II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 18 de outubro de 2018 Número 201

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 14985/2018:

Torna público que foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito de procedimento de regularização de vínculos de emprego público 27998

Aviso (extrato) n.º 14986/2018:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador Manuel Jorge Coutinho de Sousa Serro 27998

Aviso (extrato) n.º 14987/2018:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Rita Mascarenhas do Vale 27998

Gabinete Nacional de Segurança:

Despacho n.º 9760/2018:

Recrutamento por mobilidade 27998

Negócios Estrangeiros

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

Aviso n.º 14988/2018:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. 27998

Finanças

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 14989/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado após conclusão do período experimental com sucesso 28001

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 9761/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 28001

Despacho n.º 9762/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 28001

Despacho n.º 9763/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 28002

Despacho n.º 9764/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 28002

Despacho n.º 9765/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 28003

Despacho n.º 9766/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 28003

Exército:

Despacho n.º 9767/2018:

Ingresso na categoria de Oficiais, no Quadro Especial de Técnicos de Saúde, dos Alferes Graduados 28004

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9768/2018:

Concessão de medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul, à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos. 28005

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 9769/2018:

Delegação e subdelegação de competências no Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro, para coordenar a atividade das Direções de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais, de Gestão dos Sistemas de Informação Eleitoral 28005

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Contrato (extrato) n.º 687/2018:

13 contratos de auxílio financeiro «Reposição dos danos em infraestruturas e equipamentos municipais provocados pelos incêndios ocorridos nos meses de julho e agosto de 2017». . . 28005

Justiça

Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho (extrato) n.º 9770/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria de Técnica Superior, Licenciada Dora Manuela Canilho Capinha 28006

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 14990/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (Referência 189/PAO/2018). 28006

Aviso n.º 14991/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (Referência 185/PTSDT-AC/2018) 28006

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.:

Aviso n.º 14992/2018:

Autorização de consolidação de mobilidade intercarreiras da Técnica Superior Cátia Susana Murilhas Cláudio Nogueira 28006

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Planeamento e das Infraestruturas

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 14993/2018:

Cessação de funções de trabalhadores. 28006

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 9771/2018:

Homologação da classificação profissional atribuída ao docente Rodrigo José Ferreira Gomes Queirós 28007

Despacho n.º 9772/2018:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Ana Paula Lourenço de Brito. 28007

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 14994/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 28007

Aviso n.º 14995/2018:

Abertura do procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 28008

Aviso n.º 14996/2018:

Procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho (M/F), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de Assistente Operacional 28010

Despacho n.º 9773/2018:

Nomeação para função de Coordenadora Técnica 28010

Aviso n.º 14997/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 28010

Aviso n.º 14998/2018:

Lista de docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2018/2019. . . 28012

Aviso n.º 14999/2018:

Lista de docentes do Quadro de Agrupamento providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2018/2019 28012

Aviso n.º 15000/2018:

Homologação de Contratos AEC(s) 2018/2019 28012

Aviso n.º 15001/2018:

Homologação de Contratos Docentes 2018/2019 28013

Aviso n.º 15002/2018:

Lista de docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, e aposentados por o ISS, no ano letivo de 2017/2018 28013

Aviso n.º 15003/2018:

Lista nominativa de docentes nomeados em Quadro de Agrupamento. 28013

Aviso n.º 15004/2018:

Homologação de contratos docentes 2018/2019. 28013

Aviso n.º 15005/2018:

Lista nominativa de docentes transferidos de Quadro de Agrupamento 28013

Aviso n.º 15006/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 28014

Despacho n.º 9774/2018:

Avaliação de Pessoal não docente 28014

Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Aguiar da Beira:

Contrato n.º 688/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2016-2017 28014

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Carregal do Sal:

Contrato n.º 689/2018:

Contrato-Programa Relativo ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2016-2017 28015

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castanheira de Pêra:

Contrato n.º 690/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2016-2017 28015

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castelo Branco:

Contrato n.º 691/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2016-2017 28016

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação n.º 1150/2018:

Delegação de competências do Conselho Diretivo do ISS, I. P., no seu Vice-Presidente. . . . 28016

Deliberação n.º 1151/2018:

Delegação de competências do Conselho Diretivo do ISS, I. P., na Vogal, Noémia Silva Goulart. 28017

Deliberação n.º 1152/2018:

Delegação de competências do Conselho Diretivo do ISS, I. P., na Vogal Sofia Borges Lopes de Oliveira Pereira. 28018

Despacho n.º 9775/2018:

Subdelegação de competências no chefe de Equipa de Prestações Desemprego, Doença e Parentalidade, licenciado José Eduardo Pereira da Costa 28019

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1153/2018:

Funções de gestão corrente no cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão e Conservação de Empreendimentos, da Direção de Serviços de Instalações dos Serviços Centrais 28019

Deliberação (extrato) n.º 1154/2018:

Nomeação em regime de comissão de serviço, no cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego do Médio Ave da Delegação Regional do Norte 28019

Deliberação (extrato) n.º 1155/2018:

Nomeação em regime de comissão de serviço, no cargo de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte 28020

Saúde

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde:

Despacho n.º 9776/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Manuel Martins Lopes 28020

Despacho n.º 9777/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Jorge Manuel Reis Alves Brandão 28020

Despacho n.º 9778/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Teresa Lopes Anselmo Martins. 28020

Despacho n.º 9779/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado José Carlos Coelho Ferreira Almeida 28020

Despacho n.º 9780/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado José António Meneses Inácio 28020

Despacho n.º 9781/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo completo, pelo aposentado João Manuel Costa Machado 28021

Despacho n.º 9782/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Odete Viana Luís Tomé 28021

Despacho n.º 9783/2018:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Ana Maria Rio Furtado Cabeleira 28021

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 15007/2018:

Publicação da lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 26, de Medicina Geral e Familiar — ARS do Norte no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 6 de julho de 2012 28021

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

Despacho (extrato) n.º 9784/2018:

Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de Medicina Geral e Familiar do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, cuja avaliação final foi homologada pelo presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 28021

Despacho (extrato) n.º 9785/2018:

Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de Medicina Geral e Familiar do ACES Douro II — Douro Sul, cuja avaliação final foi homologada pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.. 28021

Despacho (extrato) n.º 9786/2018:

Período experimental concluído, com sucesso, para o desempenho de funções na categoria de enfermeira, da carreira especial de enfermagem, no âmbito do ACES Grande Porto V — Porto Ocidental 28021

Despacho (extrato) n.º 9787/2018:

Alteração à composição e concelhos da 21.ª Junta Médica de avaliação do grau de incapacidade de deficientes civis, abrangendo os concelhos de Santo Tirso e Trofa. 28022

Despacho (extrato) n.º 9788/2018:

Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de Medicina Geral e Familiar do ACES Entre Douro e Vouga II — Aveiro Norte, cuja avaliação final foi homologada pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 28022

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Aviso n.º 15008/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores Justino José Peixe dos Santos, Luís António Reinata Ventaneira e Sebastião Gabirro Capaz 28022

Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 15009/2018:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não preenchido no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), para a carreira de Técnico Superior, para exercício de funções na Divisão de Sistemas de Informação (DSI), da DGRM. 28022

PARTE D

PARTE E

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Deliberação (extrato) n.º 1156/2018:

Alteração e renumeração da definição das espécies de processos no Supremo Tribunal Administrativo. 28025

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 15010/2018:

Cessação de funções docentes, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da Professora Adjunta Mestre Ana Paula Fonseca da Costa Carvalho 28025

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 15011/2018:

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado nas áreas científicas de Engenharia Mecânica, Energia, Matemática e Informática, Universidade de Aveiro 28025

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 9789/2018:

Prorrogação do prazo do Projeto Especial «Gabinete do Desporto da Universidade de Coimbra (GDUC)». 28025

Edital n.º 969/2018:

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, para a área disciplinar de Medicina, subárea de Hemato-oncobiologia, da Faculdade de Medicina. Referência do concurso: P053-18-5902 28026

Universidade de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1157/2018:

Delegação de competências do Conselho Científico no seu Presidente 28029

Despacho n.º 9790/2018:

Subdelegação da presidência do júri das provas de agregação, no ramo de Estatística e Investigação Operacional,especialidade de Otimização,requeridas pelo Doutor Pedro Miguel Gil de Castro, no Doutor Pedro Manuel Alberto de Miranda 28030

Edital n.º 970/2018:

Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa . . . 28030

Aviso n.º 15012/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com Susana Catarina dos Santos Ribeiro Henriques 28031

Edital n.º 971/2018:

Concurso documental internacional para uma vaga de professor(a) associado(a) na área disciplinar de Contabilidade, Auditoria e Fiscalidade. 28031

Universidade do Minho

Despacho n.º 9791/2018:

Despacho de subdelegação de competências 28033

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 9792/2018:

Subdelegação de competências — Susana Trovão 28033

Despacho n.º 9793/2018:

Subdelegação de competências — Antónia Coutinho. 28033

Despacho n.º 9794/2018:

Subdelegação de competências — Maria José Roxo 28034

Universidade do Porto

Aviso (extrato) n.º 15013/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto PROMETHEUS Probiotics from Regional Olives: Manufacture Enhancement Toward HEalth, via Unique Strains — POCI-01-0145-FEDER-029284 28034

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 9795/2018:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Anabela Cândida Ramalho Durão 28034

Despacho (extrato) n.º 9796/2018:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Marta Isabel Casteleiro Amaral 28034

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 9797/2018:

Delegação e subdelegação de competências 28034

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 9798/2018:

Compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e snack-bar de Lamego, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu 28036

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 15014/2018:

Procedimento concursal comum para recrutamento em regime de CTFP por tempo indeterminado de cinco assistentes operacionais para setor de alojamento em Leiria e Caldas da Rainha dos Serviços de Ação Social do IPLeiria 28036

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1158/2018:

Redução de Horário — Maria Goreti Sarabando Carvalho Martins 28038

Deliberação n.º 1159/2018:

Redução de Horário — António Manuel Morgado Viana 28038

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

Aviso n.º 15015/2018:

Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. — Aviso de abertura 28038

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 9799/2018:

Prorrogação de mobilidade de profissionais de saúde — pessoal de enfermagem 28040

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Aviso n.º 15016/2018:

Anulação de procedimento concursal 28041

Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

Aviso n.º 15017/2018:

Homologação de Período Experimental — Técnico Superior (Contabilidade) 28041

Município de Alcochete

Edital n.º 972/2018:

Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo 28041

Edital n.º 973/2018:

Regulamento Municipal da Atribuição das Habitações Sociais do Município de Alcochete . . . 28043

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 15018/2018:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria da Silva Eugénio Inácio, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, para exercer funções na área de serviços gerais, na educação 28049

Município de Amares

Regulamento n.º 683/2018:

Regulamento Municipal da Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda. 28049

Município da Azambuja

Edital n.º 974/2018:

Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho de Azambuja. 28052

Município de Barcelos

Aviso n.º 15019/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4999/2017, referência H. 28055

Aviso n.º 15020/2018:

Classificação da Avaliação Curricular e marcação da Entrevista Profissional de Seleção do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4999/2017, referência B. 28056

Aviso n.º 15021/2018:

Classificação da Avaliação Curricular e marcação da Entrevista Profissional de Seleção do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4999/2017, referência C. 28058

Município de Boticas

Regulamento n.º 684/2018:

Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água 28059

Regulamento n.º 685/2018:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos 28071

Município de Campo Maior

Aviso n.º 15022/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 28079

Aviso n.º 15023/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . 28081

Município de Cascais

Regulamento n.º 686/2018:

Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona. 28084

Regulamento n.º 687/2018:

Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos 28087

Município de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 15024/2018:

Procedimentos concursais comuns — Conclusão de período experimental. 28090

Aviso (extrato) n.º 15025/2018:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 28091

Município do Corvo

Aviso n.º 15026/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 28091

Município de Esposende

Edital n.º 975/2018:

Início do período de trinta dias úteis para consulta pública do Projeto de Regulamento Municipal de Ruído 28091

Município de Fafe

Aviso n.º 15027/2018:

Cessou funções no Município de Fafe — Fernando Raimundo Costa Pereira 28091

Aviso n.º 15028/2018:

Foi concedida Licença Sem Remuneração, por mais um ano, ao trabalhador Nuno Miguel Freitas Pacheco 28091

Município de Felgueiras

Aviso n.º 15029/2018:

Anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo 28091

Aviso n.º 15030/2018:

Operações de Reabilitação Urbana (ORU) e alteração da Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) 28091

Município de Góis

Aviso n.º 15031/2018:

Revisão do Plano Diretor Municipal — Prorrogação de prazo 28093

Município de Ílhavo

Aviso n.º 15032/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 28094

Aviso n.º 15033/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 28094

Município de Lamego

Aviso n.º 15034/2018:

Cessação de funções da Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal 28094

Município de Leiria

Aviso n.º 15035/2018:

Consolidação de mobilidade interna na categoria 28095

Município de Matosinhos

Declaração de Retificação n.º 758/2018:

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Matosinhos de 1992 28095

Município da Mealhada

Aviso n.º 15036/2018:

Alteração do Plano Diretor Municipal de Mealhada 28095

Município de Mirandela

Aviso (extrato) n.º 15037/2018:

Regulamento da Residência de Estudantes de Mirandela 28096

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 15038/2018:

Regresso de licença sem remuneração não tipificada 28096

Aviso n.º 15039/2018:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação 28096

Município de Ourique

Aviso n.º 15040/2018:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para Assistente Técnico para o Gabinete de Comunicação e Informação de Ourique 28096

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 15041/2018:

1.ª Alteração ao Regulamento de Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Paços de Ferreira 28098

Município de Paredes

Regulamento n.º 688/2018:

Alteração ao Regulamento de Funcionamento da Creche Municipal 28098

Regulamento n.º 689/2018:

Alteração ao Regulamento do Prémio Literário «António Mendes Moreira» 28103

Regulamento n.º 690/2018:

Alteração ao Regulamento do Prémio de Artes Plásticas «Henrique Silva» 28103

Regulamento n.º 691/2018:

Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (Refeições Escolares e Prolongamento de Horário) nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Paredes 28104

Município de Portimão

Aviso n.º 15042/2018:

Homologação lista unitária ordenação final — Procedimento concursal aberto pelo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público a 16/05/2018, com o código da oferta OE201805/0823, no âmbito do procedimento regularização extraordinária dos vínculos precários 28110

Aviso n.º 15043/2018:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado da trabalhadora Sílvia Duarte Santos Branco 28111

Aviso n.º 15044/2018:

Abertura de 11 procedimentos concursais de recrutamento para ocupação de 21 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 28111

Município do Porto

Aviso n.º 15045/2018:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto para a carreira de Técnico Superior — Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas 28114

Município de Santa Cruz das Flores

Regulamento n.º 692/2018:

Alteração do Regulamento de Bolsas de Estudo 28114

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 15046/2018:

Cessação de vínculo de emprego público por tempo indeterminado 28116

Município de São Vicente

Aviso n.º 15047/2018:

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da freguesia de São Vicente 28116

Município de Seia

Aviso n.º 15048/2018:

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado 28116

Aviso n.º 15049/2018:

Listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais abertos nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro 28117

Aviso n.º 15050/2018:

Licença sem remuneração do trabalhador Pedro Miguel Oliveira de Abreu. 28118

Aviso n.º 15051/2018:

Licença sem remuneração da trabalhadora Maria Amélia Galvão Pinto Nunes 28118

Município do Seixal

Aviso n.º 15052/2018:

Notificação dos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior (Engenheiro Civil) com a ref.ª 02/PCC/2017. 28118

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 15053/2018:

Regulamento e Tabela de Taxas municipais do Município de Sernancelhe 28118

Município de Sever do Vouga

Aviso n.º 15054/2018:

Audiência pública à proposta de Regulamento Municipal da Juventude 28118

Município de Sines

Aviso n.º 15055/2018:

Consolidação Definitiva da mobilidade interna 28118

Município de Sintra

Aviso n.º 15056/2018:

Projeto Educativo Local de Sintra — 1.ª Fase 28118

Município de Terras de Bouro

Regulamento n.º 693/2018:

Alteração ao Anexo do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro 28119

Regulamento n.º 694/2018:

Alteração ao Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo . . . 28119

Município de Valongo

Aviso n.º 15057/2018:

Procedimento de recrutamento mediante mobilidade interna entre órgãos e serviços para 3 Fiscais Municipais 28120

Município de Vila Franca do Campo

Aviso n.º 15058/2018:

Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 28121

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 15059/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 28121

Município de Vila do Porto

Regulamento n.º 695/2018:

Segunda alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal 28122

União das Freguesias de Agrela e Serafão

Aviso n.º 15060/2018:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final 28125

União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho

Aviso n.º 15061/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28125

União das Freguesias de Briteiros São Salvador e Briteiros Santa Leocádia

Aviso n.º 15062/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 28125

Freguesia de Encosta do Sol

Aviso (extrato) n.º 15063/2018:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável 28125

Freguesia de Esmoriz

Aviso n.º 15064/2018:

Publicação da lista unitária da ordenação final referente a procedimento concursal 28127

Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra

Despacho n.º 9800/2018:

Atribuição de Menção Honrosa a Albertina Maria Seroido Branco Lima 28127

Freguesia de Lousa

Aviso (extrato) n.º 15065/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28127

Freguesia de Repeses e São Salvador

Aviso n.º 15066/2018:

Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários. Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28127

Freguesia de Sande (São Martinho)

Aviso n.º 15067/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional 28127

União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões

Aviso n.º 15068/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final. 28128

Freguesia de Santo António

Aviso n.º 15069/2018:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 28128

Aviso n.º 15070/2018:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 28129

Aviso n.º 15071/2018:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . 28131

Aviso n.º 15072/2018:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . 28132

Freguesia de Selho (São Jorge)

Aviso n.º 15073/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico 28134

Freguesia de Silveira

Aviso n.º 15074/2018:

Celebração de contratos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o cumprimento do programa de regularização extraordinária de vínculos precários 28134

Freguesia de Taíde

Aviso n.º 15075/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Regularização Extraordinária de Vínculo Precário para ocupação de um posto de trabalho, em contratação por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico 28134

União das Freguesias de Vila Nova de São Bento e Vale de Vargo

Aviso n.º 15076/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final. 28134

PARTE I

Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Despacho (extrato) n.º 9801/2018:

Publicação da alteração do número máximo de estudantes do curso técnico superior profissional de Treino Desportivo de Jovens 28135

Despacho (extrato) n.º 9802/2018:

Publicação da alteração do número máximo de estudantes do curso técnico superior profissional de Desporto e Turismo de Natureza 28135

PARTE J1

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 15077/2018:

Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Suporte à Atividade, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra 28135

Município de Vizela

Aviso (extrato) n.º 15078/2018:

Procedimento concursal para recrutamento de um dirigente intermédio de 2.º grau — chefe da Divisão de Gestão Financeira 28136

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 15079/2018:

Procedimento Concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão de Redes de Água 28136

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 14985/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aplicáveis por remissão do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., (AMA, I. P.), de 16 de agosto de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos dos trabalhadores detentores de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e que se encontravam a exercer funções na AMA, I. P., enquanto organismo intermédio do Portugal 2020, conforme aviso publicitado na BEP (OE201807/0416) e na página eletrónica do serviço, em 16.07.2018.

A referida lista de ordenação final poderá ser consultada em local visível e público das instalações da AMA, I. P., sitas na rua Abranches Ferrão, n.º 10, 3.º G, 1600-001 Lisboa, e na respetiva página eletrónica em www.ama.gov.pt.

2 de outubro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti*.

311708731

Aviso (extrato) n.º 14986/2018

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, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do trabalhador Manuel Jorge Coutinho de Sousa Serro, especialista de informática, grau 3, nível 1, índice 720, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2018.

8 de outubro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti.*

311712068

Aviso (extrato) n.º 14987/2018

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, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Rita Mascarenhas do Vale, técnica superior, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

8 de outubro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti*.

311712213

Gabinete Nacional de Segurança

Despacho n.º 9760/2018

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 162/2013, de 4 de dezembro e n.º 69/2014, de 9 de maio, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2017, de 6 de novembro, e do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que lhe foram 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, obtida a concordância da Câmara Municipal de Loures para a mobilidade de Susana Carla Aires Jorge, da carreira geral plurianual de assistente técnico, autorizo o desempenho de funções desta trabalhadora no Gabinete Nacional de Segurança em mobilidade interna na categoria, mantendo o estatuto remuneratório de origem.

O presente despacho produz efeitos a 01 de outubro de 2018.

27 de setembro de 2018. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*.

311685841

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Aviso n.º 14988/2018

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e 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, conjugados com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação de 01 de outubro de 2018 do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos do estipulado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou em 27 de setembro de 2018, por email, não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de assistente técnico, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da LTFP, conjugado com o artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e com o artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA (Procedimento n.º 69293, de 19 de setembro de 2018), que emitiu em 24 de setembro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido por este instituto.

4 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Camões, I. P. (http://www.instituto-camoes.pt/sobre/sobre-nos/organizacao/pessoas/recrutamento-de-pessoal) por extrato, a partir da data da presente publicação; e também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar: 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão.

6 — Local de trabalho: Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., sito na Avenida da Liberdade, n.º 270, 1250-149 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: 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, inerentes à carreira e categoria de assis-

tente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo I à LTFP, na Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, designadamente:

i) Instruir os processos individuais do pessoal da Sede e Rede EPE do Camões, I. P. e registo de novos trabalhadores ou, eventuais, alterações de situação, no sistema de gestão de assiduidade e vencimentos;
ii) Proceder à inscrição na CGA, Segurança Social e ADSE;
iii) Responsável pela receção das despesas médicas e seu envio para efeitos de reembolso da ADSE, dos trabalhadores da Sede e da Rede EPE;
iv) Emitir declarações de tempo de serviço docente de toda a Rede EPE;
v) Controlar a assiduidade e elaborar os mapas de horários e de férias anuais;
vi) Proceder à instrução de processos de atribuição de prestações familiares; pedidos de aposentação, licenças sem vencimento, mobilidade, acumulação de funções, entre outros;
vii) Elaboração da Nota Interna para pagamento e respetiva submissão dos processos do Seguro Social Voluntário (SSV);
viii) Atualização e monitorização do mapa SIADAP nominal dos trabalhadores, relativo à acumulação dos pontos obtidos pela menção da avaliação do desempenho anual, para efeitos de controlo da alteração do posicionamento remuneratório, quando legalmente aplicável;
ix) Reunir orçamentos e documentação para pagamento de viagens de início e final de missão dos docentes da rede EPE;
x) Proceder ao registo atualizado da modalidade de horário de trabalho praticado por cada trabalhador;
xi) Redigir ofícios e informações de serviço;
xii) Despachar e arquivar todo o expediente respeitante à DPRH;
xiii) Elaborar quaisquer outras tarefas que sejam solicitadas no âmbito da atividade da DPRH.

8 — Posição remuneratória de referência: será observado o disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), por remissão do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE/2018), sendo a posição remuneratória de referência, a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, que corresponde ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 — Caso o candidato já esteja integrado na carreira de assistente técnico, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE/2018), que prorroga os efeitos do artigo 38.º da Lei n.º 82B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015), o(a) trabalhador(a) recrutado(a) manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem.

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o Camões, I. P., do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018.

11 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria); Lei do Orçamento de Estado para 2018 (Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro) e pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a Tabela Remuneratória Única).

12 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

12.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura fixado no presente aviso, os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

12.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sendo excluídos os candidatos não detentores do referido vínculo de emprego público.

12.3 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento, 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12.4 — Habilitação académica exigida: 12.º ano de escolaridade.

13 — Prazo de validade do procedimento concursal: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência, e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — De acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria, a apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica do Camões, I. P. em http://www.instituto-camoes.pt/sobre/sobre-nos/organizacao/pessoas/recrutamentode-pessoal, ou na Divisão de Planeamento e Recursos Humanos deste Instituto, podendo ser entregue pessoalmente na Avenida da Liberdade, 270, 1150-279 Lisboa, das 09:30h às 12:00h e das 14:30h às 17:30h, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, para a morada acima indicada, com a indicação do aviso de abertura.

14.2 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.3 — O formulário de candidatura obrigatório ao procedimento concursal deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, dele devendo contar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;
b) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
c) Comprovativos das ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, com alusão à sua duração (n.º de horas) e entidade que as promoveu;
d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, com data posterior à data da publicitação do presente aviso de abertura, da qual conste, inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
ii) A identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com a indicação do respetivo valor;
iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na administração pública;
v) As atividades que executa;
vi) Avaliação do desempenho relativa às três últimas avaliações, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou indicação de que não possui avaliação de desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;
vii) Declaração em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do CPA.

14.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

14.5 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos no presente aviso, determina a exclusão do candidato, bem como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário.

14.6 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, realizarão os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º da Portaria e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º da Portaria e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

15.2 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade diferente à publicitada, realizarão os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º da Portaria e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º da Portaria.

15.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70 % PC ou AC + 30 % EPS

em que:

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

16 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

16.1 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

17 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A mesma revestirá a forma escrita, de natureza teórica, será individual, com consulta da legislação, terá a duração de 60 minutos e versará sobre os temas/ legislação descritos no ponto 17.2.

17.1 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até à centésima.

17.2 — As temáticas da Prova de Conhecimentos necessárias e legislação necessária à preparação da mesma, serão as seguintes:

17.2.1 — Enquadramento Geral:

i) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

ii) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual;

iii) Tabela Remuneratória Única — Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho;

iv) Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual;

v) Tramitação do Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro;

vi) Lei Orgânica e respetivos Estatutos do Camões, I. P. — Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro; Decreto-Lei n.º 48/2018, de 21 de junho; Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho; Despacho n.º 6986/2018, de 23 de julho e Portaria n.º 215/2018, de 19 de julho.

17.2.2 — Enquadramento Específico:

i) Regime Jurídico do Ensino Português no Estrangeiro — Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto na sua atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016, de 25 de outubro;

ii) Regime Jurídico do Agente da Cooperação Portuguesa — Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho e Despacho n.º 6986/2018, de 23 de julho;

iii) SIADAP- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atual;

iv) Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual;

v) Lei-Quadro dos Institutos Públicos — Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual; vi) Lei do Orçamento de Estado para 2018 — Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

17.3 — A atualização da legislação referenciada ocorrida após a presente publicitação será da responsabilidade dos candidatos, versando as Provas de Conhecimentos sobre a legislação atualizada.

17.4 — Na realização da prova, a consulta da legislação será efetuada em suporte papel, não sendo permitida a consulta de legislação anotada e bibliografia, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado durante a realização da prova.

18 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e a capacidade técnica, bem como aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

20 — Exclusão de candidatos: constituem motivos de exclusão, não sendo convocados para os métodos de seleção ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos se seleção ou nas fases que eles comportem.

21 — Publicitação dos resultados: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Camões, I. P. e disponibilizada no site do Camões, I. P. (http://www.instituto-camoes.pt/sobre/sobrenos/organizacao/pessoas/recrutamento-de-pessoal).

22 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

23 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria e os demais que o Júri entenda definir, expressos na Ata n.º 1.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos, para efeitos de audiência prévia, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

25 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatório, disponibilizado na página eletrónica do Camões, I. P. (http://www.instituto-camoes.pt/sobre/sobre-nos/organizacao/pessoas/recrutamento-depessoal).

26 — Homologação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Camões, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Camões, I. P. (http://www.instituto-camoes.pt/sobre/sobre-nos/organizacao/pessoas/recrutamento-de-pessoal), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

27 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

28 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

29 — Composição do Júri:

Presidente: Hugo Manuel Martins de Almeida, Chefe de Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão.

1.º Vogal efetivo: Dilar Mendes Rosado, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão.

2.º Vogal efetivo: Maria Lucília Passadinhas Semedo Gomes, Coordenadora Técnica da Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão.

1.º Vogal suplente: Maria Fernanda Lopes Catarino Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão.

2.º Vogal suplente: Paula Alexandra Miguel Alves Prazeres, Assistente Técnica da Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão.

30 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei

Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual; Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

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

3 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

311708253

FINANÇAS

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 14989/2018

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 de procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, tendo os mesmos concluído o período experimental com sucesso:

Nome	Cargo/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito
Joana de Carvalho Almeida	Assistente operacional	4	03-05-2018
Marcos Pereira de Assis	Assistente operacional	1	01-06-2018
Clara de Almeida Farracho	Técnico superior	19	01-03-2018

4 de outubro de 2018. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

311708359

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 9761/2018

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3441/2018, de 11 de abril de 2018, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril de 2018, subdelego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, Capitão-de-Mar-e-Guerra da classe de Marinha José Paulo Prazeres Coutinho de Lucena, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5 000,00 €.

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Inspeção-Geral da Marinha:

i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
iv) Conceder licença por adoção;
v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
viii) Autorizar assistência a neto;
ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
xi) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — Complementarmente, delego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha a competência para:

a) Visar documentos referentes ao abono de alimentação em numerário aos condutores auto;
b) Conceder licença de férias e autorizar alterações ao respetivo planeamento, aos Militares, Militarizados e funcionários do Mapa de pessoal Civil da Marinha;
c) Visar os resultados das Provas de Aptidão Física (PAF), dos militares da unidade;
d) Visar requerimentos, relativos à concessão de medalhas.
e) Visar os resultados das Provas de Aptidão Física (PAF), dos militares da unidade.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de outubro de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

01-10-2018. — O Inspetor-Geral da Marinha, *Sílvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira,* Contra-Almirante AN RES.

311708942

Superintendência do Material

Despacho n.º 9762/2018

Considerando a necessidade de aquisição de Fruta destinados ao adequado funcionamento dos ranchos e messes da Marinha e consequente distribuição de refeições confecionadas aos militares da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a despesa atinente à aquisição de Fruta pela Direção de Abastecimento (NPD 3018025459), pelo preço máximo de 243.565,00 € (duzentos e quarenta e três mil e quinhentos e sessenta e cinco euros), com exclusão do IVA, bem como a adoção do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código da Contratação Pública (CCP) —, com o artigo 36.º do CCP, ato de delegação de competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, o Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, para se proceder à formação do contrato para a aquisição de Fruta, pelo preço máximo de 243.565,00 € (com exclusão do IVA), através da realização de um procedimento por concurso público com publicação

no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por concurso público com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia,* nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tendente à formação do contrato para a aquisição de Fruta, pelo preço máximo de 243.565,00 € (com exclusão do IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas;

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64.º do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

f) Nos termos do artigo 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

g) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

h) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

i) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

l) Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho.

4 de outubro de 2018. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido,* Contra-Almirante.

311705978

Despacho n.º 9763/2018

Considerando a necessidade de aquisição de Moluscos destinados ao adequado funcionamento dos ranchos e messes da Marinha e consequente distribuição de refeições confecionadas aos militares da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a despesa atinente à aquisição de Moluscos pela Direção de Abastecimento (NPD 3018025443), pelo preço máximo de 254.010,90 € (duzentos e cinquenta e quatro mil e dez euros e noventa cêntimos), com exclusão do IVA, bem como a adoção do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código da Contratação Pública (CCP) —, com o artigo 36.º do CCP, ato de delegação de competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, o Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, para se proceder à formação do contrato para a aquisição de Moluscos, pelo preço máximo de 254.010,90 € (com exclusão do IVA), através da realização de um procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tendente à formação do contrato para a aquisição de Moluscos, pelo preço máximo de 254.010,90 € (com exclusão do IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas;

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64.º do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

f) Nos termos do artigo 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

g) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

h) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

i) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

l) Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho.

4 de outubro de 2018. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido,* Contra-Almirante.

311705337

Despacho n.º 9764/2018

Considerando a necessidade de aquisição de Carne de Vaca destinados ao adequado funcionamento dos ranchos e messes da Marinha e consequente distribuição de refeições confecionadas aos militares da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a despesa atinente à aquisição de Carne de Vaca pela Direção de Abastecimento (NPD 3018025449), pelo preço máximo de 222.249,00 € (duzentos e vinte e dois mil e duzentos e quarenta e nove euros), com exclusão do IVA, bem como a adoção do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela

alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código da Contratação Pública (CCP) — , com o artigo 36.º do CCP, ato de delegação de competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, o Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, para se proceder à formação do contrato para a aquisição de Carne de Vaca, pelo preço máximo de 222.249,00 € (com exclusão do IVA), através da realização de um procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tendente à formação do contrato para a aquisição de Carne de Vaca, pelo preço máximo de 222.249,00 € (com exclusão do IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas;

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64 do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

f) Nos termos do artigo 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

g) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

h) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

i) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

l) Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho.

4 de outubro de 2018. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido,* Contra-Almirante.

311705418

Despacho n.º 9765/2018

Considerando a necessidade de aquisição de Bacalhau destinados ao adequado funcionamento dos ranchos e messes da Marinha e consequente distribuição de refeições confecionadas aos militares da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a despesa atinente à aquisição de Bacalhau pela Direção de Abastecimento (NPD 3018025448), pelo preço máximo de 233.220,00 € (duzentos e trinta e três mil e duzentos e vinte euros), com exclusão do IVA, bem como a adoção do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código da Contratação Pública (CCP) —, com o artigo 36.º do CCP, ato de delegação de competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, o Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, para se proceder à formação do contrato para a aquisição de Bacalhau, pelo preço máximo de 233.220,00 € (com exclusão do IVA), através da realização de um procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tendente à formação do contrato para a aquisição de Bacalhau, pelo preço máximo de 233.220,00 € (com exclusão do IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas;

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64 do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

f) Nos termos do artigo 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

g) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

h) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

i) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

l) Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho.

4 de outubro de 2018. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido,* Contra-Almirante.

311705386

Despacho n.º 9766/2018

Considerando a necessidade de aquisição de Secos Enlatados e Embalados destinados ao adequado funcionamento dos ranchos e messes da Marinha e consequente distribuição de refeições confecionadas aos militares da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante

Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a despesa atinente à aquisição de Secos Enlatados e Embalados pela Direção de Abastecimento (NPD 3018025457), pelo preço máximo de 216.999,40 € (duzentos e dezasseis mil e novecentos e noventa e nove euros e quarenta cêntimos), com exclusão do IVA, bem como a adoção do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código da Contratação Pública (CCP) —, com o artigo 36.º do CCP, ato de delegação de competências, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, o Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, para se proceder à formação do contrato para a aquisição de Secos Enlatados e Embalados, pelo preço máximo de 216.999,40 € (com exclusão do IVA), através da realização de um procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tendente à formação do contrato para a aquisição de Secos Enlatados e Embalados, pelo preço máximo de 216.999,40 € (com exclusão do IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas;

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64 do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

f) Nos termos do artigo 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

g) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

h) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

i) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

l) Atenta a conjugação do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de subdelegação de competências n.º 7087/2018 de 13jul do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no DR n.º 143, 2.ª série, de 26 de julho de 2018, com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho.

4 de outubro de 2018. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido,* Contra-Almirante.

311705953

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 9767/2018

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 4 de outubro de 2018, ingressar na categoria de Oficiais, no Quadro Especial de Técnicos de Saúde, com o posto de Alferes, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, em conjugação com o disposto no artigo 15.º do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, os militares a seguir indicados:

Alferes Graduada 04385200, Vanessa Joana Fernandes Soares Pereira
Alferes Graduada 09250699, Sandra Maria Fernandes Costa
Alferes Graduada 00947500, Maria Emília Pereira Rodrigues
Alferes Graduada 04433896, Adriana Afonso Ribeiro
Alferes Graduada 04862498, Carina da Costa Valente
Alferes Graduado 01755797, Daniel José Antunes Morgado
Alferes Graduado 16104197, Frederico Ferreira da Silva
Alferes Graduada 01249099, Maria José Pinto Teixeira
Alferes Graduado 19280999, Nuno Filipe Gomes da Cruz
Alferes Graduado 06853996, Pedro Nuno Ferreira Vareta
Alferes Graduada 18604403, Jennifer Feliciano
Alferes Graduado 12072596, Luís Filipe Sousa Pinto
Alferes Graduado 03822295, Marco Paulo Rosa Henriques
Alferes Graduada 01593302, Marisa Isabel Rodrigues Vilas Boas
Alferes Graduado 05002296, José António da Costa Marques
Alferes Graduado 00236699, Carlos Alexandre Roque Seguro
Alferes Graduada 11944704, Vera Conceição da Silva Figueiredo
Alferes Graduada 08891009, Ana Raquel Sá Ramalho
Alferes Graduado 17643304, Marc Manuel de Carvalho Miranda
Alferes Graduado 00433903, Carlos Tiago Candelaria Vasconcelos
Alferes Graduado 19505206, Pedro Miguel Castanheira Longuinho
Alferes Graduada 19355006, Vera Carina dos Santos Dias Seborro Machado
Alferes Graduado 14597504, Paulo Alexandre de Almeida Marques
Alferes Graduado 08648809, João Manuel Peixoto Coelho
Alferes Graduado 11001803, Pedro Gonçalo Pires Batista
Alferes Graduado 08491801, Paulo Alexandre da Costa Santos
Alferes Graduada 01021102, Antónia Palmira Coutinho Parreira
Alferes Graduada 10975203, Ângela Maria Martins de Abreu
Alferes Graduado 06527103, Vasco André Carneiro Pereira
Alferes Graduada 18253109, Joana Marisa Frazão Fernandes
Alferes Graduada 04262906, Susana Lia Amaro Marchante
Alferes Graduada 01690809, Linda Rodrigues Martins da Silva
Alferes Graduado 00330101, Luís Filipe Nogueira da Silva
Alferes Graduado 12971805, Paulo Ricardo Pereira Sala de Carvalho
Alferes Graduado 03823204, Tiago João Maurício Belo Luís
Alferes Graduado 08662804, Diogo Alexandre Duarte Fernandes
Alferes Graduado 16183703, Marcelo Carvalhais Teixeira Esteves
Alferes Graduado 10833104, Jorge Alberto Cadavez Pacheco Capucho Ferreira
Alferes Graduada 06058503, Liliana Filipa Batista Parracho Fernandes
Alferes Graduado 11856105, Nuno Miguel da Silva Afonso Claro

2 — Contam a antiguidade no posto de Alferes desde 01 de outubro de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 15.º, ambos do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro.

3 — Mantêm a atual posição remuneratória até atingirem uma posição remuneratória igual ou superior na categoria de Oficiais, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

4 — Ficam inscritos na lista geral de antiguidades do seu Quadro Especial, tal como vão ordenados em 1., à esquerda do Alferes Técnico de Saúde 07784702, João Adelino Alves de Barros, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro.

9 de outubro de 2018. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas,* COR INF.

311714522

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9768/2018

Por ocasião da celebração do 125.º aniversário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência ao serviço da comunidade e da proteção e socorro de populações com uma atuação sempre caraterizada pelo heroísmo, pela abnegação e pela solidariedade para com o próximo, concedo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e do n.º 1 do artigo 4.º, ambos do regulamento anexo à portaria 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

4 de outubro de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

311708586

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9769/2018

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Leis n.os 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho, e no uso das competências próprias e das que me foram subdelegadas pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 192/2018, de 18 de dezembro de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018, e de acordo com o disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro, a competência para coordenar a atividade das Direções de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais, de Gestão dos Sistemas de Informação Eleitoral, previstas nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 1 do artigo 1.º e artigos 9.º e 10.º, da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho e da Divisão de Administração Eleitoral, prevista na alínea *k*), do artigo 1.º e artigo 15.º, do Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16/2018, de 23 de janeiro de 2018.

2 — Delego no Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro as competências no âmbito das matérias referentes às áreas da administração eleitoral, designadamente e entre outras, as previstas na Lei n.º 13/99, de 22 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2008, de 27 de agosto e Lei n.º 47/2018, de 13 de agosto, com relevância na responsabilidade, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais, sobre a Base de Dados do Recenseamento Eleitoral (BDRE) e do Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE) e as previstas nas leis eleitorais e dos referendos, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 3/2018, de 17 de agosto.

3 — Delego no Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro, com a faculdade de subdelegação, a competência para assinatura da correspondência ou expediente referente aos assuntos que correm no âmbito da presente delegação de competências.

4 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados ficam ratificados todos os atos praticados pelo Secretário-Geral Adjunto supra identificado no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

8 de outubro de 2018. — O Secretário-Geral da Administração Interna, *Carlos Palma*.

311709971

Direção-Geral das Autarquias Locais

Contrato (extrato) n.º 687/2018

13 Contratos de Auxílio Financeiro

(reposição dos danos em infraestruturas e equipamentos municipais provocados pelos incêndios ocorridos nos meses de julho e agosto de 2017)

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 148/2017, de 6 de setembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 190, de 12 de outubro, reconheceu a excecionalidade dos incêndios florestais ocorridos ou que viessem a ocorrer no ano de 2017, em que se tenha verificado uma área ardida igual ou superior a 4500 hectares ou 10 % da área do respetivo concelho, aferida através do Sistema de Gestão de Informação de Incêndios Florestais ou pelo Sistema Europeu de Informação sobre Incêndios Florestais, permitindo o recurso ao Fundo de Emergência Municipal (FEM) previsto no Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, e legislação subsequente, tendo o Despacho n.º 7712-A/2018 dos Secretários de Estado das Autarquias Locais e do Orçamento, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 154, de 10 de agosto, autorizado a celebração de contratos de auxílio financeiro no âmbito do FEM com os municípios e valores identificados no seu mapa anexo.

Nessa sequência, foram outorgados 13 contratos de auxílio financeiro no âmbito do Fundo de Emergência Municipal entre a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR Alentejo), do Centro (CCDR Centro), de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) e do Norte (CCDR Norte) e cada um dos municípios identificados no mapa em anexo, pelos valores nele expostos. Os contratos foram outorgados, em representação da DGAL, pela Diretora-Geral Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho, da CCDR Alentejo, pelo Presidente Joaquim Roberto Pereira Grilo, da CCDR Centro, pela Presidente Ana Maria Pereira Abrunhosa, da CCDR LVT, pelo Presidente João Manuel Pereira Teixeira, e da CCDR Norte, pelo Presidente Fernando José Guimarães Freire de Sousa. No mapa em anexo também constam os outorgantes de cada município.

Todos os contratos têm como objeto a "Reposição dos danos em infraestruturas e equipamentos municipais provocados pelos incêndios ocorridos nos meses de julho e agosto de 2017", foram feitos em três vias de igual valor, uma para cada parte, e assinados com data de 3 de setembro de 2018.

27 de setembro de 2018. — A Diretora-Geral, *Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho.*

MAPA ANEXO

Município	CCDR respetiva	Investimento Elegível (€)	Comparticipação (€)			Outorgante do Município
			Total	2018	2019	Presidente da Câmara Municipal
Abrantes	LVT	276 113,12	165 667,87	80 764,51	84 903,36	Maria do Céu Albuquerque.
Alijó	Norte	39 348,80	23 609,28	23 609,28	–	José Rodrigues Paredes.
Covilhã	Centro	381 304,25	228 782,55	228 782,55	–	Vítor Manuel Pinheiro Pereira.
Gavião	Alentejo	428 618,00	257 170,80	257 170,80	–	José Fernando da Silva Pio.
Ferreira do Zêzere	LVT	9 077,11	5 446,27	5 446,27	–	Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores.
Fundão	Centro	1 256 511,05	753 906,63	300 689,53	453 217,10	Paulo Alexandre Bernardo Fernandes.
Mação	LVT	2 677 925,79	1 606 755,48	712 600,44	894 155,04	Vasco António Mendonça Sequeira Estrela.
Nisa	Alentejo	66 273,85	39 764,31	39 764,31	–	Maria Idalina Alves Trindade.
Proença-a-Nova	Centro	331 003,67	198 602,20	35 463,43	163 138,77	João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.

Município	CCDR respetiva	Investimento Elegível (€)	Comparticipação (€)			Outorgante do Município
			Total	2018	2019	Presidente da Câmara Municipal
Sardoal	LVT	9 701,20	5 820,72	5 820,72	–	António Miguel Cabedal Borges.
Torre de Moncorvo.	Norte	48 517,73	29 110,64	18 397,82	10 712,82	Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves.
Vila de Rei	Centro.	204 733,74	122 840,24	110 556,22	12 284,02	Ricardo Jorge Martins Aires.
Vila Velha de Rodão.	Centro.	470 315,14	282 189,09	117 042,38	165 146,71	Luís Miguel Ferro Pereira.
Total Geral . . .		6 199 443,45	3 719 666,08	1 936 108,26	1 783 557,82	

311709777

JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 9770/2018

Para efeitos do cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despachos concordantes da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça e da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e por acordo da Técnica Superior, Licenciada Dora Manuela Canilho Capinha, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da referida Técnica Superior, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

2 de outubro de 2018. — A Diretora-Geral, *Susana Antas Videira*.

311709509

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 14990/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (Referência 189/P-AO/2018), para ocupação de três (3) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato em funções publicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201808/0029, foi homologada por meu despacho de 20 de setembro de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 2.º andar, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www. dgsp.mj.pt conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 de setembro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311681329

Aviso n.º 14991/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (Referência 185/P-TSDT-AC/2018), para ocupação de um (1) posto de trabalho na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica (análises clínicas) na modalidade de contrato em funções publicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201807/0714, foi homologada por meu despacho de 4 de outubro de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 2.º andar, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www. dgsp.mj.pt conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 de outubro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311708448

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Aviso n.º 14992/2018

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 minha deliberação de 17 de julho de 2018, por despacho de concordância exarado em 27 de agosto de 2018 por Sua Excelência o Ministro da Educação, e de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, em 21 de setembro de 2018, precedido do acordo da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P., com efeitos a 01 de janeiro de 2018, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada e aditada pelo artigo 270.º da Lei do Orçamento do Estado para 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, da trabalhadora Cátia Susana Murilhas Cláudio Nogueira, cuja remuneração corresponde à 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.

311710812

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 14993/2018

Para cumprimento do disposto nos n.os 1, alínea *d*) e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 292.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que os seguintes trabalhadores cessaram funções por motivo de aposentação, em 2018-08-01 e em 2018-09-01, respetivamente:

Adelino Martins da Silva, coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado no nível remuneratório 20, com a remuneração mensal de € 1 343,08.

Vítor Manuel Marques Campos, investigador auxiliar, da carreira de investigação científica, em regime de contrato de trabalho em funções

públicas por tempo indeterminado, posicionado entre o nível remuneratório 69 e 70 e chefe de núcleo, com a remuneração mensal de € 4 202,56.

12 de setembro de 2018. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

311657701

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 9771/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, ao docente a seguir indicado, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7286/2015, de 19-06, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 02-07-2015.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2017.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional
Rodrigo José Ferreira Gomes Queirós.	610 — Música; M24 — Violino; M32 — Música de Conjunto.	15,5

3 de agosto de 2018. — A Diretora-Geral da Administração Escolar em Regime de Suplência, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

311709274

Despacho n.º 9772/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, à docente a seguir indicada, que concluiu com aproveitamento o Curso de Profissionalização em Serviço na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, da Universidade de Lisboa.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 01-09-2007.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Ana Paula Lourenço de Brito. . . .	600 — Artes Visuais	15

27 de setembro de 2018. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, em regime de suplência, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

311711485

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, Cavadas — Seixal

Aviso n.º 14994/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, de 27/09/2018, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho da Diretora-Geral da Administração Escolar em regime de suplência, proferido em 19 de setembro de 2018, publicado em 20 setembro de 2018 no *Diário da República,* 2.ª série, 2.º suplemento, n.º 182, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 969/2018/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 18 de setembro de 2018, para os efeitos previstos no artigo 140.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 4 e 5 e do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Local de trabalho — Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, sita na Avenida 25 de Abril, Torre da Marinha, 2840-721 Seixal.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

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

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

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

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional correspondendo ao nível 2 da tabela remuneratória única da categoria de assistente operacional (€ 580,00).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.
10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*
10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. Concursais > Formulário de Candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega dos documentos constantes do aviso de abertura nas instalações da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção ou remetidas por e-mail (pessoal@esars.pt) até ao último dia do prazo para apresentação das mesmas.
10.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Declarações comprovativas da experiência profissional inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional.
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de seleção
11.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).
A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

11.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
11.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.
12 — Composição do Júri:

Presidente: Arnaldo Paulo Serra Silva, Subdiretor;
Vogais efetivos: Maria de Fátima Albuquerque S. Oliveira Guerreiro, Adjunta da Diretora e Francisca Mariana Luz Latas Brás, Encarregada Operacional;
Vogais suplentes: Maria de Lurdes Barata Oliveira Serra Silva, Adjunta da Diretora e Lucília da Conceição Gomes Urbano Serpa, Coordenadora Técnica.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
12.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira.
14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.
15 — Critério de desempate:
15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.
15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.
16.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.
17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.
18 — 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».
19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

11 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Fernanda Martins de Sousa Delgado Catalão*.

311722817

Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora

Aviso n.º 14995/2018

1 — Nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho, para o ano escolar de 2018/2019 com o termo em 31 de agosto de 2019, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora — Escola Sede — Escola Secundária André de Gouveia (Évora), no uso das competências que lhe foram delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a entidade gestora da valorização profissional — INA, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de assistentes operacionais de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

5 — Posicionamento remuneratório — Os trabalhadores que vierem a adquirir o direito a celebrar contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ficarão posicionados no nível 2 da tabela remuneratória única, com o vencimento de (€ 580,00).

6 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa;
ii) dezoito anos de idade completos;
iii) não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício que se propõe desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

7 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura — 5 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

8.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE, no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), em www.dgae.mec.pt, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas André de Gouveia — Évora ou remetidas por e-mail.

8.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: *Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro; Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

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

9 — Métodos de seleção

9.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica -se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:
Avaliação Curricular (AC)

9.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 10 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

9.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83 A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

10 — Composição do Júri:

A Presidente: *Maria Beatriz Mourato Reis Moreno Antunes;*

1.º Vogal: João António Brinquete Romão;
2.º Vogal: Manuel António Carneireiro Fernandes;
Vogal Suplente: Ana Paula Vieira Rodrigues;
Vogal Suplente: Maria do Carmo Ventura Lourinho Borralho.

10.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), em www.dgae.mec.pt, podendo ser obtido junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora.

12 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

13 — Critério de desempate:

13.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora.

15 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Évora, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria de Lurdes Beraldo de Brito.*

311707079

Escola Artística do Conservatório de Música do Porto

Aviso n.º 14996/2018

Procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho (M/F), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de Assistente Operacional.

1 — A Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Nos termos do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, declara -se que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este organismo.

4 — 4 Lugares com 3,5 horas diárias;

5 — Remuneração Ilíquida/hora: 3,82 €/hora. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

6 — Duração do contrato: até 14 de junho de 2019.

7 — Requisitos legais de admissão:

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

b) Escolaridade obrigatória;

c) 18 anos de idade completos;

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

e) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

f) Cumprimento da lei de vacinação obrigatória.

8 — Método de seleção:

Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento concursal decorrerá através da utilização um único método de seleção: avaliação curricular.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário que pode ser obtido nos serviços administrativos da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, durante as horas normais de expediente e entregue no prazo de candidatura, presencialmente, nas instalações deste.

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

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);

b) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde conste para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exerceram ou exercem, bem como a formação profissional detida;

c) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

d) Declarações da experiência profissional (fotocópia);

e) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

11 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.

12 — Os resultados serão afixados no Conservatório de Música do Porto em local próprio.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Áurea Conceição Ferreira Guerner Maia, Subdiretora.

Vogais efetivos:

José Manuel Monteiro Pinheiro (Adjunto-Direção).

João Alberto Lima Queirós (docente).

Vogais suplentes:

Vítor Manuel Guedes Oliveira Pinho (Adjunto-Direção),

Isabel Vincke Brandão Cardoso Meneses Sousa Soares (Adjunto-Direção)

8 de outubro de 2018. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge*.

311707938

Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Vila Real

Despacho n.º 9773/2018

Helena Isabel da Costa Correia, Diretora da Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Vila Real, faz saber que nos termos da alínea *a*) do n.º 3, do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo n.º 26 da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, nomeia para a categoria de Coordenadora Técnica, a Assistente Técnica Maria Cristina da Silva Lopes, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

4 de outubro de 2018. — A Diretora, *Helena Isabel da Costa Correia*.

311706171

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela

Aviso n.º 14997/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Despacho n.º 8906-A/2018, de 19 de setembro de 2018, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, publicado em 20 de setembro de 2018, no *Diário da República,* 2.ª série, 2.º Suplemento, n.º 182, a esta escola, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho da categoria de assistentes operacionais, desta escola em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 969/2018/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 18 de setembro de 2018, para os efeitos previstos no artigo 140.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela, com sede no apartado n.º 70, 5370-081 Carvalhais/Mirandela.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

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

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, oficinas tecnológicas e pedagógicas, exploração agropecuária, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

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

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 580,00).

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas são submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGHRE > Situação Profissional > PND — Proc. Concursais > Formulário de Candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega dos documentos constantes do aviso de abertura nas instalações da escola, ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção, ou remetidas por *e-mail* até ao último dia do prazo para apresentação das mesmas.

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

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

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

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

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC). A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Carla Alexandra Jorge Machado Rodrigues Cid Moreno.
Vogais efetivos:

Marcelino José Matias Martins.
Nelson Teixeira Pontes.

Vogais suplentes:

Rui de Morais Reigada.
Francisco António Costa.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos. 13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica http://www.epacarvalhais.com, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de outubro de 2018. — O Diretor, *Manuel Joaquim Taveira Pereira*.
311708829

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Aviso n.º 14998/2018

Lista de docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2018/19

Nos termos 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 o provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2018/19, com efeitos a 1 de setembro de 2018, dos seguintes docentes:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Ligia José Teixeira da Silva Guerreiro	120	10	167
Ana Filipa Pinheiro Brito	260	07	167
Sandra Maria Madureira Alves	420	10	167
João Miguel Barata Mateus	600	10	167
Ana Cristina de Jesus Lopes Garcia Cabral	910	10	167

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*
311708261

Aviso n.º 14999/2018

Lista de docentes do Quadro de Agrupamento providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2018/19

Nos termos 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 o provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2018/19, com efeitos a 1 de setembro de 2018, dos seguintes docentes:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Maria do Rosario Guerreiro	110	10	188
Vanda Sofia Henriques Gonçalves Madeira	110	10	205

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*
311708342

Aviso n.º 15000/2018

Homologação de Contratos AEC(s) 2018/2019

Maria Adelaide Pereira Rosa, Diretora do Agrupamento de Escolas de D. José I, Vila Real de Santo António, faz saber que, nos termos do n.º 2 do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. Homologa os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, referente ao ano letivo 2018/2019 dos Técnicos Superiores abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Índice	Dt.Início
Ana Raquel Rocheta de Almeida Alves	AEC — Inglês	126	24.09.2018
Anabela Lopes Gabriel	AEC — Inglês	126	24.09.2018
Susana Maria Águeda da Cruz	AEC — Inglês	126	21.09.2018
Ana Teresa Ribeiro Cristo	AEC — Actividade Física e Desportiva	126	24.09.2018
Tiago Resende Portela	AEC — Actividade Física e Desportiva	126	24.09.2018
Sílvia Horta de Sousa	AEC — Actividade Física e Desportiva	126	21.09.2018
Inês Marcelino Blauth	AEC — Actividade Física e Desportiva	126	24.09.2018
Diana Margarida G. Bomba	AEC — Actividade Física e Desportiva	126	24.09.2018
Dina da Encarnação Romba Sequeira	AEC — Atelier Matemática	126	21.09.2018
Maria João Rodrigues Amaral Pereira Santos	AEC — TIC	126	24.09.2018
Sérgio Miguel Lopes Manjua	AEC — TIC	126	24.09.2018
Sandra Carina Bandeira da Silva Marinho	AEC — Expressões Artistas	126	21.09.2018
Maria do Rosario Loios Susano	AEC — Expressões Artistas	126	24.09.2018
Tatiana Parra Faleiro	AEC — Expressões Artistas	126	21.09.2018
Sandra Cristina Nobre Gonçalves	AEC — Expressões Artistas	126	24.09.2018
Sofia Manuela Gouveia Guedelha	AEC — Ciências	126	21.09.2018

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*

311708553

Aviso n.º 15001/2018

Homologação de Contratos Docentes 2018/2019

Maria Adelaide Pereira Rosa, Diretora do Agrupamento de Escolas de D.José I,Vila Real de Santo António, faz saber que, nos termos do n.º 9 do Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho. Homologa os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, referente ao ano letivo 2018/2019 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Índice	Dt. início	Dt fim
Ana Rita Santos Cândido	120	167	01.09.2018	31.08.2019
Marta Alice Teixeira da Conceição Silva	220	167	01.09.2018	31.08.2019
Luís Manuel Botelho Messias	220	167	01.09.2018	31.08.2019
Paulo Manuel Simões	240	167	01.09.2018	31.08.2019
Elsa Isabel do Nascimento Gonçalves	250	167	01.09.2018	31.08.2019
Sónia Cristina Madeira dos Santos	300	167	01.09.2018	31.08.2019
Joana Paula Mateus Batista	330	167	01.09.2018	31.08.2019
Tânia de Bastos Pacífico Coutinho	330	167	01.09.2018	31.08.2019
Maria Regina Rocha de Vasconcelos Meda Castro	400	167	18.09.2018	31.08.2019
Paulo Jorge Fernandes Batista	Psicólogo	151	01.09.2018	31.08.2019
Sandra Maria Gago Pereira	Psicóloga	151	01.09.2018	31.08.2019
Maria Júlia Coroa Catarino	Mediadora	151	01.09.2018	31.08.2019
Joana Filipa Costa Fialho dos Santos Alho	Terapeuta Fala	151	01.09.2018	31.08.2019
Vera Lúcia dos Santos Serrano	Téc.Serv.Sociais	151	01.09.2018	31.08.2019
Inês Maria Montenegro Mendes	T.I.L.	151	01.09.2018	31.08.2019

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*

311708723

Aviso n.º 15002/2018

Lista de docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, e aposentados por o ISS, no ano letivo de 2017/18

Em cumprimento do Decreto-Lei n.º 126-B/2017 de 06 de outubro e conforme o estipulado pelo ISS (Instituto de Segurança Social/Centro Nacional de Pensões), torna-se público a Pensão por Invalidez, com data de início em 26/07/2017, a pagar a partir de 03/2018, referente ao ano letivo de 2017/18.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Jorge Aníbal Limpo de Lacerda C. Silva	110	10	167

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.

311709914

Aviso n.º 15003/2018

Lista nominativa de docentes nomeados em Quadro de Agrupamento

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se pública a lista nominativa dos docentes nomeados para o Quadro de Agrupamento, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	Índice
Lina Isabel Guerreiro Barracha	330	167

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*

311708489

Aviso n.º 15004/2018

Homologação de Contratos Docentes 2018/2019

Maria Adelaide Pereira Rosa, Diretora do Agrupamento de Escolas de D. José I, Vila Real de Santo António, faz saber que, nos termos do n.º 9 do Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho. Homologa os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, referente ao ano letivo 2018/2019 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Índice	Dt. Início
Raquel Maria Almeida de Araújo Marques	100	167	18.09.2018
Patrícia Maria Patrício de Brito Rosa	110	167	02.10.2018
Paula Cristina Martins Diogo	230	167	18.09.2018
Helena de Jesus Gonçalves Gomes	240	167	02.10.2018
Maria Helena Monteiro Pinho	300	167	18.09.2018

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.

311708797

Aviso n.º 15005/2018

Lista nominativa de docentes transferidos de Quadro de Agrupamento

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos docentes nomeados para o Quadro de Agrupamento, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	Índice
Anabela Gonçalves da Silva de Sousa	100	188
Isabel Maria Rufino Bento Correia Salas	110	188
Virgínia Maria Felix Fernandes	210	218
Maria Manuela Rodrigues Castanheira Lobo	400	205
Maria de Lurdes Azevedo e Silva da Cruz Esteves	510	218
Teresa Maria de Matos Teixeira	620	167
Ana Rosa Duarte Pires da Trindade	910	218

8 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*

311708431

Agrupamento de Escolas José Estêvão, Aveiro

Aviso n.º 15006/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores para assegurarem os serviços de limpeza nas escolas do Agrupamento de Escolas José Estêvão.

1 — Conforme o previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso, no *Diário da República,* o procedimento concursal para horas de limpeza, na modalidade acima mencionada.

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

3 — Caracterização do posto de trabalho: Competências compatíveis com as desempenhadas por assistentes operacionais, de grau 1 — vigilância e suporte de atividades escolares, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

4 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas José Estêvão.

5 — Horário semanal — entre 3 horas a 4 horas diárias.

6 — Duração do contrato: Até 21 de junho de 2019.

7 — Remunerações: De acordo com a legislação em vigor.

8 — Requisitos exigidos: Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, e sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste agrupamento.

11 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento em formulário próprio, disponibilizado em www.bep.gov.pt ou ainda nos serviços de administração escolar do agrupamento. As candidaturas podem ser enviadas por correio registado, dirigido o Exmo. Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas José Estêvão, sito na Avenida 25 de Abril, apartado 3, 3811-901 Aveiro, por e-mail para o endereço geral@aeje.pt, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.*

12 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do ano letivo de 2018-2019, o método de seleção será por Avaliação Curricular (AC).

13 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

Declarações da experiência profissional;
Certificado de habilitações literárias;
Certificados comprovativos de formação profissional;
Curriculum Vitae atualizado e devidamente assinado.

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

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

16 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) valorada nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

a) Avaliação Curricular (AC), que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP)/3$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional em funções iguais ou similares.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Glória Oliveira Gomes Neto Leite
Vogais efetivos: Hugo Emanuel Ribeiro Jorge (substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos) — Docente, Liliana Mafalda da Silva Pelicano Encarregada dos Assistentes Operacionais.
Vogais suplentes: Rui Pedro Silveira Resende — Docente e Maria Teresa Sousa Costa Vicente — Assistente Operacional.

18 — A lista de graduação final dos candidatos será afixada no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas José Estêvão.

19 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação final dos candidatos.

20 — Este concurso é valido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2018-2019. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma a ocorrer no ano letivo de 2018-2019.

21 — Este aviso é publicitado num jornal de expansão nacional.

9 de outubro de 2018. — O Diretor, *Fernando Delgado Pereira dos Santos*.

311719529

Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure

Despacho n.º 9774/2018

Nos termos do n.º 2 da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho de 2009, delego no Subdiretor e nos Adjuntos, deste Agrupamento de Escolas Martinho Árias — Soure, a competência para avaliar a Chefe de Serviços de Administração Escolar e Técnicos Superiores, João Carlos Machado Melo Martins; Assistentes Técnicos, Maria Manuela Guardado Cordeiro; Assistentes Operacionais, Armando de Oliveira Martins.

08-10-2018. — A Diretora, *Luísa Isabel Valente Afonso Pereirinha*.

311709963

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Aguiar da Beira

Contrato n.º 688/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2016/2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Aguiar da Beira com o número de pessoa coletiva n.º 506809307 representado por Joaquim António Marques Bonifácio, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do

Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,52 euros por aluno, num universo previsto de 118 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 11.044,80 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

Execução financeira

O segundo outorgante era detentor do saldo de 7.614,90 euros relativo ao ano letivo 2015/2016, tendo o primeiro outorgante procedido, relativamente ao ano letivo 2016/2017, à transferência (pagamento) de 46,26 euros (quarenta e seis euros e vinte e seis cêntimos) que, no total corresponde à comparticipação de 14.733 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

15 de fevereiro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

311706406

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Carregal do Sal

Contrato n.º 689/2018

Contrato-Programa Relativo ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2016/2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Carregal do Sal com o número de pessoa coletiva n.º 506684920 representado por Rogério Mota Abrantes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,06 euros por aluno, num universo previsto de 57 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 615,60 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O segundo outorgante era detentor do saldo de 14.441,21 euros relativo ao ano letivo 2015/2016 e anteriores, não tendo o primeiro outorgante procedido a qualquer transferência de verbas, dado que o referido montante ultrapassa a comparticipação de 8.858 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

15 de fevereiro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria.* — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Carregal do Sal, *Rogério Mota Abrantes.*

311710894

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castanheira de Pêra

Contrato n.º 690/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2016/2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, repre-

sentada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Castanheira de Pêra com o número de pessoa coletiva n.º 506731324 representado por Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148 de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,48 euros por aluno, num universo previsto de 76 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 6.566.40 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 5.462,40 euros (cinco mil, quatrocentos e sessenta e dois euros e quarenta cêntimos), relativo à comparticipação de 11.380 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

15 de maio de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria.* — Pelo Segundo Outorgante, a Presidente da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho.*

311710926

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castelo Branco

Contrato n.º 691/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2016/2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Castelo Branco com o número de pessoa coletiva n.º 501143530 representado por Luís Manuel dos Santos Correia, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,09 euros por aluno, num universo previsto de 1.544 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 25.012,80 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante procedeu à transferência (pagamento) de 19.046.79 euros (dezanove mil e quarenta e seis euros e setenta e nove cêntimos), relativo à comparticipação de 211.631 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

15 de maio de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria* — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, *Luís Manuel dos Santos Correia.*

311710975

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 1150/2018

Tendo presente a orgânica, missão e atribuições do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como a organização interna dos seus serviços, constante dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada pelas Portarias n.os 160/2016, de 9 de junho, e 102/2017, de 8 de março, com o objetivo de imprimir uma maior eficiência e eficácia ao seu funcionamento, pela Deliberação n.º 80/2018, de 29 de março de 2018, amplamente divulgada na Internet do ISS, I. P., o Conselho Diretivo introduziu alterações na distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de intervenção deste

Instituto, tornando-se necessário, em consonância com essas alterações, proceder a novas delegações de competências.

Neste contexto, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), conjugado com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo delibera delegar no respetivo Vice-Presidente, licenciado Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito do Departamento de Prestações e Contribuições (DPC), decidir todos os processos e assuntos que versem sobre as matérias da responsabilidade deste Serviço, referidas no artigo 5.º dos Estatutos do ISS, I. P.; superintender, dirigir e coordenar a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das suas finalidades e objetivos que se destinem, designadamente, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível do próprio serviço quer a nível nacional, bem como a divulgar medidas e diretivas específicas no âmbito das competências da respetiva área e aprovar os correspondentes planos de ação anuais e relatórios de atividades;

São-lhe igualmente conferidos, nesta área, poderes para:

1.1 — Decidir os pedidos de restituição ou reembolso de contribuições, quotizações e prestações, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas aos centros distritais;

1.2 — Autorizar o distrate de hipotecas legais, quando o contribuinte tenha regularizado as respetivas dívidas à Segurança Social, no âmbito dos processos legalmente previstos, com exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo;

2 — No que concerne ao Departamento de Fiscalização (DF), na configuração que lhe foi dada pelo artigo 8.º dos citados Estatutos, e com exceção das competências que digam respeito aos equipamentos sociais, decidir todos os processos e assuntos que se situem no âmbito de intervenção pessoal, material e geográfico do serviço em causa, dos quais se destacam os relacionados com as ações de fiscalização do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social, instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social; superintender, dirigir e coordenar a atividade deste serviço, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que tiver por convenientes e adequadas à prossecução das suas finalidades, bem como aprovar os respetivos planos de ação anuais e relatórios de atividades;

3 — No que respeita ao Gabinete de Análise e Gestão da Informação (GAGI), decidir todos os processos e assuntos que versem sobre as matérias e funções enunciadas no artigo 14.º dos Estatutos do ISS, I. P.; superintender, dirigir e coordenar a respetiva atividade, praticando todos os atos necessários à prossecução da sua atividade, que visa a definição dos requisitos para o desenvolvimento dos sistemas de informação e implementação de novos sistemas, a melhoria da qualidade dos dados e a sua utilização para apoio à decisão; emitir as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa consecução destes objetivos, bem como aprovar os respetivos planos de ação anuais e relatórios de atividades;

4 — No âmbito do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso (GAJC), decidir todos os processos e assuntos que versem sobre as matérias da respetiva responsabilidade, referidas no artigo 16.º dos Estatutos do ISS, I. P., superintender, dirigir e coordenar a respetiva atividade, praticando todos os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das suas finalidades e objetivos que se destinem, designadamente, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível do próprio serviço quer a nível nacional, bem como a divulgar medidas e diretivas específicas no âmbito das competências da respetiva área e aprovar os correspondentes planos de ação anuais e relatórios de atividades;

5 — Em relação à Unidade de Contribuintes Estratégicos (UCE) o Conselho Diretivo delibera delegar no mesmo dirigente os poderes necessários para decidir todos os processos e assuntos que versem sobre as matérias da responsabilidade deste serviço, enunciadas no artigo 16.º-A dos Estatutos do ISS, I. P.; superintender, dirigir e coordenar a sua atividade, praticando todos os atos e emitindo as instruções e orientações que tiver por boas e necessárias à consecução das suas finalidades e objetivos que se destinem, designadamente, a assegurar o acompanhamento integrado dos contribuintes estratégicos nas diversas vertentes da sua relação com a segurança social, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível do próprio serviço quer a nível nacional, bem como a divulgar medidas e diretivas específicas no âmbito das competências da respetiva área;

6 — Mais delibera delegar, no que concerne à Unidade de Coordenação Internacional (UCI), os poderes necessários para decidir todos os processos e assuntos nas matérias da responsabilidade deste serviço, devidamente concretizadas no artigo 16.º-B dos mencionados Estatutos, assegurando, designadamente, o cumprimento das disposições dos Regulamentos da União Europeia, bem como dos acordos e convenções bilaterais em matéria de segurança social, sem prejuízo das competências específicas do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais e do Centro Nacional de Pensões; superintender, dirigir e coordenar a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das suas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível do próprio serviço quer a nível nacional, bem como a divulgar medidas e diretivas específicas no âmbito das competências da respetiva área;

7 — Em relação a todos os serviços do ISS, I. P., em cujas áreas de intervenção se insira a representação deste Instituto em juízo, delibera ainda o Conselho Diretivo delegar no referido dirigente a competência para constituir mandatários forenses com poderes de representação geral e especial, neles incluindo os necessários para confessar, desistir e transigir, com a faculdade de substabelecer, nos processos judiciais que correm pelos mencionados serviços;

8 — No tocante ao pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a sua dependência funcional e hierárquica são-lhe delegados, ao abrigo do bloco normativo citado, os poderes necessários para:

8.1 — Decidir os pedidos de justificação de faltas;

8.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos referidos trabalhadores;

8.3 — Decidir os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

8.4 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

8.5 — Fixar os horários mais adequados ao funcionamento dos referidos serviços e adotar as modalidades de horário previsto na lei e nos regulamentos aplicáveis;

8.6 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

8.7 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

8.8 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos mesmos serviços;

8.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações do Conselho Diretivo sobre a matéria;

8.10 — Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da legislação aplicável;

8.11 — Conceder licenças sem vencimento ou sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade.

9 — A presente deliberação produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

13 de setembro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

311707524

Deliberação n.º 1151/2018

Tendo presente a orgânica, missão e atribuições do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como a organização interna dos seus serviços, constante dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada pelas Portarias n.os 160/2016, de 9 de junho, e 102/2017, de 8 de março, com o objetivo de imprimir uma maior eficiência e eficácia ao seu funcionamento, pela Deliberação n.º 80/2018, de 29 de março de 2018, amplamente divulgada na Internet do ISS, I. P., o Conselho Diretivo introduziu alterações na distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de intervenção deste Instituto, tornando-se necessário, em consonância com essas alterações, proceder a novas delegações de competências.

Neste contexto, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), conjugado com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo delibera delegar na respetiva Vogal, licenciada

Noémia Silva Goulart, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No que se refere ao Gabinete de Planeamento e Estratégia (GPE), com exceção das competências que digam respeito ao Fundo de Socorro Social e aos equipamentos e respostas sociais, decidir todos os processos e assuntos nas matérias da responsabilidade deste serviço, melhor concretizadas no n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos do ISS, I. P.; superintender, dirigir e coordenar a atividade desenvolvida pelo mesmo serviço, praticar os atos e emitir as orientações e instruções que tiver por necessárias e convenientes ao seu funcionamento, tomando as medidas concretas que julgar mais adequadas ao cumprimento dos objetivos em causa e aprovar os respetivos planos anuais e relatórios de atividades;

2 — No âmbito do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais (DPRP), decidir todos os processos e assuntos que versem sobre as matérias da respetiva responsabilidade, enunciadas no artigo 9.º dos Estatutos do ISS, I. P., que não sejam da esfera da competência própria deste Serviço; superintender, dirigir e coordenar a respetiva atividade, praticando todos os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das suas finalidades e objetivos que se destinem, designadamente, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível dos próprios serviços quer a nível nacional, bem como a divulgar medidas e diretivas específicas no âmbito das competências da respetiva área e aprovar os correspondentes planos de ação anuais e relatórios de atividades;

3 — Decidir e gerir todos os processos e assuntos que versem sobre as matérias da responsabilidade do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF), referidas no artigo 11.º dos Estatutos do ISS, I. P.; superintender, dirigir, coordenar e praticar todos os atos necessários ao bom funcionamento do mesmo serviço, emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à prossecução das suas competências, designadamente, em matéria de autorização de despesas e de pagamentos, constituição e reposição de fundos de maneio, planos de recuperação de dívidas, gestão, controlo e execução do orçamento anual de receitas e despesas do ISS, I. P., que se destinem a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível dos serviços do departamento quer a nível nacional nesta área; aprovar os planos de ação anuais e relatórios de atividades do serviço;

4 — Decidir e gerir todos os processos e assuntos que se insiram na área de intervenção do Centro Nacional de Pensões (CNP) e nas competências enunciadas no artigo 20.º dos Estatutos do ISS, I. P., que não sejam da esfera da competência própria do Serviço; superintender, dirigir e coordenar a respetiva atividade, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das suas finalidades que se destinem, designadamente, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível do próprio serviço quer a nível nacional, bem como a divulgar medidas específicas no âmbito das competências da respetiva área; decidir recursos hierárquicos e aprovar os correspondentes planos de ação anuais e relatórios de atividades;

5 — Em relação ao pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a sua dependência funcional e hierárquica são ainda delegados na referida dirigente, ao abrigo do bloco normativo citado, os poderes necessários para:

5.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

5.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;

5.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas ou exames complementares de diagnóstico;

5.4 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

5.5 — Fixar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços e adotar as modalidades de horário, previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

5.6 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo parcial de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

5.7 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias, o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias, nos termos da lei aplicável;

5.8 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos serviços;

5.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria;

5.10 — Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da lei;

5.11 — Conceder licenças sem vencimento ou sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade.

6 — A presente deliberação produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

13 de setembro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

311707565

Deliberação n.º 1152/2018

Tendo presente a orgânica, missão e atribuições do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como a organização interna dos seus serviços, constante dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada pelas Portarias n.os 160/2016, de 9 de junho, e 102/2017, de 8 de março, com o objetivo de imprimir uma maior eficiência e eficácia ao seu funcionamento, pela Deliberação n.º 80/2018, de 29 de março de 2018, amplamente divulgada na Internet do ISS, I. P., o Conselho Diretivo introduziu alterações na distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de intervenção deste Instituto, tornando-se necessário, em consonância com essas alterações, proceder a novas delegações de competências.

Neste contexto, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), conjugado com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo delibera delegar na respetiva Vogal, licenciada Sofia Borges Lopes de Oliveira Pereira, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito do Departamento de Desenvolvimento Social (DDS), decidir e gerir todos os processos e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 7.º dos Estatutos do ISS, I. P.; superintender, dirigir e coordenar a atividade deste Departamento, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades que se destinem, designadamente, a uniformizar e melhorar procedimentos, circuitos e maneiras de agir, quer ao nível dos próprios serviços quer a nível nacional; promover e organizar seminários, jornadas e espaços de reflexão sobre as competências desse serviço, cujos destinatários sejam entidades não afetas ao ISS, I. P.; aprovar manuais, guiões técnicos, relatórios de execução de projetos e ações da responsabilidade do mesmo serviço, bem como os respetivos planos de ação anuais e relatórios de atividades.

2 — No que concerne ao Departamento de Fiscalização (DF), decidir todos os processos e assuntos que digam respeito aos equipamentos e respostas sociais, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que tiver por convenientes e adequadas à prossecução das competências a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos do ISS, I. P., que se encontrem relacionadas com os referidos equipamentos e respostas sociais;

3 — Relativamente ao Gabinete de Planeamento e Estratégia (GPE), o Conselho Diretivo delega na referida dirigente poderes para decidir todos os processos e assuntos nas matérias respeitantes a equipamentos e respostas sociais, assim como as referentes ao Fundo de Socorro Social, tomando as medidas concretas que julgar mais adequadas à prossecução das competências referidas no n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos do ISS, I. P., que se encontrem com os mesmos relacionadas;

4 — No que se refere à Unidade de Apoio a Programas (UAP), o Conselho Diretivo delibera delegar na mesma dirigente os poderes necessários para decidir e gerir todos os processos, programas e assuntos nas matérias enunciadas no artigo 16.º-C dos indicados Estatutos, superintender, dirigir, coordenar e praticar todos os atos necessários ao respetivo funcionamento, emitindo as instruções que entenda necessárias à consecução de tal desiderato e propondo as orientações que se destinem a uniformizar procedimentos e modos de atuação a nível nacional, bem como aprovar os respetivos planos de ação anuais e relatórios de atividade;

5 — Mais delibera delegar, no que respeita à Unidade Técnica de Arquitetura e Engenharia (UTAE), os poderes necessários para decidir e gerir todos os processos e assuntos que digam respeito aos equipamentos e respostas sociais, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que tiver por convenientes e adequadas à prossecução das competências constantes do artigo 16.º-D dos Estatutos do ISS, I. P., que se encontrem relacionadas com os referidos equipamentos e respostas sociais.

6 — No tocante ao pessoal que se encontra afeto ao DDS e à UAP, são-lhe ainda delegados os necessários poderes para:
6.1 — Decidir os pedidos de justificação de faltas;
6.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;
6.3 — Decidir os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
6.4 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
6.5 — Fixar os horários mais adequados ao funcionamento do serviço e adotar as modalidades de horário, previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;
6.6 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
6.7 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
6.8 — Afetar o pessoal na área de intervenção do mesmo serviço;
6.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria;
6.10 — Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da legislação aplicável;
6.11 — Conceder licenças sem vencimento ou sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade.
7 — A presente deliberação produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

13 de setembro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

311707573

Despacho n.º 9775/2018

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram subdelegadas por Despacho n.º 7389/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 22 de agosto de 2017, pela Senhora Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital da Guarda, do Instituto de Segurança social, I. P., subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Chefe de Equipa de Prestações Desemprego, Doença e Parentalidade, o licenciado José Eduardo Pereira da Costa, a competência para a prática dos seguintes atos:
1 — Competências Genéricas para:
1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e demais titulares de órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, às Direções-Gerais e órgãos análogos, aos Institutos Públicos, às Câmaras Municipais e organismos estrangeiros.
2 — Competências Especificas para:
2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego — bem como o do montante global das mesmas — e ainda outras relacionadas com a cessação do contrato de trabalho;
2.2 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;
2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios no âmbito da parentalidade, adoção, bem como de assistência à família e dos pedidos de subsídio nas situações de doença;
2.4 — Decidir em matéria de atribuição de prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de idêntica natureza;
2.5 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;
2.6 — Tratar toda a informação no âmbito dos instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social, assegurando a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios;
2.7 — Tratar toda a informação no âmbito dos processos de atribuição de benefícios complementares previstos em regulamentos especiais;
2.8 — Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição, montante e processamento das prestações referidas nos pontos anteriores;
2.9 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;
2.10 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
2.11 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas.
3 — O presente despacho é de aplicação imediata e por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

28 de setembro de 2018. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Ana Paula Martins Rebelo*.

311701887

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1153/2018

Considerando que o licenciado Eduardo Baptista Falcão, cessou a 31 de julho de 2018, a comissão de serviço no cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão e Conservação de Empreendimentos, da Direção de Serviços de Instalações dos Serviços Centrais e que este cargo deve ser preenchido mediante procedimento concursal autorizado por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de setembro de 2018, determinou o Conselho Diretivo do IEFP, I. P., que o dirigente cessante se mantenha em funções de gestão corrente, com efeitos a 1 de agosto de 2018, nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 24.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

2018-10-08. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311709525

Deliberação (extrato) n.º 1154/2018

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 24 de setembro de 2018, deliberou nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a mestre Maria Helena de Carvalho Chaves, como Diretora de Centro do Centro de Emprego do Médio Ave da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 24 de setembro de 2018.
A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a mestre ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Maria Helena de Carvalho Chaves, nascida a 30 de agosto de 1972, natural de Moçambique.
Formação académica e Profissional: Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP) — Universidade do Minho, 2014; Mestrado em Gestão de Recursos Humanos — Universidade do Minho, 1999; Licenciatura em Sociologia das Organizações — Universidade do Minho, 1995
Percurso Profissional: 1997 — até à presente data — Técnica Superior do Instituto do Emprego e Formação Profissional; 1995-1997 — Profissional liberal na área da Gestão de Recursos Humanos e Formação Profissional e bolseira de investigação da JNICT no 1.º ano curricular do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos
Cargos Exercidos no IEFP, I. P.: Diretora do Centro de Emprego do Médio Ave, de 0111-2017 até à presente data; Coordenadora Núcleo

Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego do Médio Ave de 01-06-2014 a 11-07-2017; Diretora do Centro de Emprego de Guimarães, de 05-01-2010 a 18-11-2012; Diretora do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão, de 01-01-2006 a 31-12-2008; Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego, do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão, de 02-07-2005 a 31-12-2005; Coordenadora do Núcleo de Gestão, no Centro de Emprego de Guimarães de 24-05-2001 a 01-07-2005

2018-10-08. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311709517

Deliberação (extrato) n.º 1155/2018

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 24 de setembro de 2018, deliberou nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Pedro Carboila Correia Lopes, como Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 24 de setembro de 2018.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Pedro Carboila Correia Lopes, nascido em 31 de agosto de 1973.

Bacharel em Contabilidade e Administração de Empresas no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) concluído em 1997. Licenciado em Economia pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, em 1999. Curso de Alta Direção para a Administração Pública (CADAP) concluído em janeiro de 2014. Em janeiro de 1998, ingressou nos quadros do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) como Técnico na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo. Entre maio de 2000 e novembro de 2006, exerceu funções como Técnico Superior no apoio técnico à Comissão de Fiscalização do IEFP, I. P. Entre novembro de 2006 e setembro de 2008, exerceu funções como Chefe de Serviços do Centro de Emprego de Cascais, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, do IEFP, I. P. Entre setembro 2008 e abril de 2016, exerceu funções como Técnico Superior no Centro de Emprego de Viana do Castelo e no Centro Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo, da Delegação Regional do Norte, do IEFP, I. P.

Desde abril de 2018 até à presente data exerceu funções como Diretor-Adjunto de Centro, do Centro Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo, da Delegação Regional do Norte, do IEFP, I. P.

2018-10-08. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311709477

SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde

Despacho n.º 9776/2018

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Manuel Martins Lopes, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e o despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

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

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717488

Despacho n.º 9777/2018

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Norte, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Jorge Manuel Reis Alves Brandão, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

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

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717528

Despacho n.º 9778/2018

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Central, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Teresa Lopes Anselmo Martins, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717188

Despacho n.º 9779/2018

1 — Considerando a proposta do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado José Carlos Coelho Ferreira Almeida, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717309

Despacho n.º 9780/2018

1 — Considerando a proposta do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado José António Meneses Inácio, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717406

Despacho n.º 9781/2018

1 — Considerando a proposta do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo completo pelo aposentado João Manuel Costa Machado, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717447

Despacho n.º 9782/2018

1 — Considerando a proposta do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Odete Viana Luís Tomé, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717552

Despacho n.º 9783/2018

1 — Considerando a proposta do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo, até 31 de julho de 2019, o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Ana Maria Rio Furtado Cabeleira, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o n.º 2 do artigo 182.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e o Despacho n.º 6833-A/2018, de 13 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

8 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311717577

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 15007/2018

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 27 de setembro de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 6 de julho de 2012.

Assim:

Júri n.º 26 de Medicina Geral e Familiar — ARS Norte

Manuel Fernandez Diz — *Desistiu*
Manuel Luís Barbosa Santos Sousa — *Aprovado*
Manuel Tomé Santos Oliveira — *Aprovado*
Maria Beatriz Lima Mello Souza — *Aprovada*
Márcia Osório Milet — *Aprovada*
Margarida Isabel Anjos Maurício Rosado — *Aprovada*
Maria Alcina Bastos Machado — *Aprovada*
Maria Alexandra Rocha Moreira — *Aprovada*
Maria Antónia Miguel Hernandez — *Aprovada*
Maria Antónia Neiva Oliveira Costa Araújo — *Aprovada*
Maria Antonieta Sá Pereira Moniz — *Aprovada*
Maria Aranzazu Souto Lopez — *Aprovada*
Maria Belén Arufe Blanco — *Aprovada*
Maria Bernardete Silva Lopes — *Aprovada*
Maria Carmo Moreira Gonçalves Ramalho — *Aprovada*
Maria Celeste Marinho Carvalho Mesquita — *Aprovada*
Maria Céu Moura Lourenço — *Aprovada*
Maria Conceição Sapateiro Oliveira — *Aprovada*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 10 de maio de 2016, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 5990/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2016.

8 de outubro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

311709444

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho (extrato) n.º 9784/2018

Por despacho de 27 de setembro de 2018 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Pimenta Marinho, e nos termos do previsto nos artigos 48.º a 50.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, de 13 de outubro e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, a 4 de agosto, na atual redação, torna-se público que os Médicos abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente da carreira especial médica, área profissional de Medicina Geral e Familiar, designadamente:

Nome do profissional	Avaliação final — Período experimental
Alexandra Natália da Silva Ferreira Mesquita	16,20
Ângela Cristina Pinto Neves	18,50
Lisete Marina Aires da Silva	18,50
Mónica Alexandra Pereira Vieira da Silva Guerreiro	16,20

01/10/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311708294

Despacho (extrato) n.º 9785/2018

Por despacho de 28 de agosto de 2018 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Pimenta Marinho, e nos termos do previsto nos artigos 48.º a 50.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, de 13 de outubro e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, a 4 de agosto, na atual redação, torna-se público que a Médica Isabel Maria Gama Simões, concluiu com sucesso o período experimental, com avaliação final de 18,75 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente da carreira especial médica, área profissional de Medicina Geral e Familiar.

01/10/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311708278

Despacho (extrato) n.º 9786/2018

Por despacho de 27 de setembro de 2018 da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Enf. Paula Duarte, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a enfermeira Joana Marta Vale Morais Magalhães, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,25 valores na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de enfermeira, da carreira especial de enfermagem.

01/10/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311708148

Despacho (extrato) n.º 9787/2018

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dra. Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 25 de julho de 2018 e ao abrigo do ponto 2, do artigo n.º 2, do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, é publicada a alteração à composição da 21.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de acordo com o abaixo discriminado.

Junta Médica n.º 21

A Junta Médica n.º 21 funciona na Rua Jornal de Santo Tirso, s/n.º, 4780-484 Santo Tirso, para atender os utentes dos concelhos de Santo Tirso e Trofa, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr. Luciano Manuel Maia dos Santos, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica, da Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr.ª Alexandra Paula Rodrigues da Luz Silva Santos, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica, da Área de Saúde Pública.

Dr. Gustavo Tato Aguiar Pelicano Borges, Assistente da Carreira Especial Médica, da Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Maria Fernandes Tato Aguiar, Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica, da Área de Saúde Pública.

Dr. Eduardo José Soares Esteves Gouveia, Assistente da Carreira Especial Médica, da Área de Saúde Pública.

Dr.ª Ana Rita da Costa Gomes, Assistente da Carreira Especial Médica, da Área de Saúde Pública.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de agosto de 2018.

01/10/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311707898

Despacho (extrato) n.º 9788/2018

Por despacho de 19 de setembro de 2018 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do previsto nos artigos 48.º a 50.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, de 13 de outubro e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, a 4 de agosto, na atual redação, torna-se público que a Médica Cláudia Cristina Marques Rainho, concluiu com sucesso o período experimental, com avaliação final de 20,00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente da carreira especial médica, área profissional de Medicina Geral e Familiar.

01/10/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

311708189

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Aviso n.º 15008/2018

Nos termos do disposto nos n.os 1, alínea *b*), e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Justino José Peixe dos Santos, na carreira e categoria de assistente técnico, colocado na 5.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 10 da tabela remuneratória única, com efeitos a 09-07-2018, data do Despacho n.º 640/2018/SEAP, da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador.

Luís António Reinata Ventaneira, na carreira e categoria de assistente técnico, colocado na 3.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única, com efeitos a 09-07-2018, data do Despacho n.º 640/2018/SEAP, da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador.

Sebastião Gabirro Capaz, na carreira e categoria de técnico superior, colocado entre as 3.ª e 4.ª posições remuneratórias da categoria e entre os níveis remuneratórios 19 e 23 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01-05-2017, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 22.º da Lei n.º 25/2017, de 30-05.

4 de outubro de 2018. — O Diretor Regional, *Francisco M. Santos Murteira*.

311712132

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 15009/2018

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não preenchido no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), para a carreira de Técnico Superior, para exercício de funções na Divisão de Sistemas de Informação (DSI), da DGRM.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por despacho da Subdiretora-Geral de 10 de agosto de 2018, em suplência, nos termos do Despacho n.º 1135/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema da valorização profissional (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação ou reserva de recrutamento, cujo perfil se adequasse às características nos postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da DGRM (www.dgrm.mm.gov.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da mesma data.

6 — O presente procedimento regula-se pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro de 2015, Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

7 — O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da DGRM, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Sistemas de Informação.

7.1 — Caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria, será constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

8 — Local de trabalho: Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Av.ª Brasília, 1449-030 Lisboa.

9 — Caracterização do posto de trabalho e âmbito do recrutamento:

9.1 — Desempenho de funções e das seguintes atividades, no âmbito das competências definidas no artigo 26.º do Despacho n.º 5132/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017:

Exercício de funções de técnico de suporte ao utilizador, nomeadamente no âmbito da gestão de incidentes dos sistemas de informação da

responsabilidade da DGRM, nas componentes de 1.ª/2.ª linha, realizando a ligação aos utentes.

Apoio às questões dos utilizadores, vertentes de inbound e outbound, de modo a resolver as questões contribuindo para adesão voluntária à plataforma de funcionamento dos sistemas, assegurando os níveis de serviço estabelecidos.

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem posto de trabalho no mapa de pessoal da DGRM, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

10.1 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

c) Serem detentores de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

10.2 — Perfil de competências comportamentais:

Boa capacidade de comunicação;
Capacidade analítica e sentido crítico;
Capacidade de organização e autonomia;
Bom nível de relacionamento interpessoal e espírito de equipa;
Domínio de ferramentas informáticas de produtividade tradicionais;
Forte orientação para o cumprimento dos objetivos.

10.3 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos/as candidatos/as:

Experiência profissional comprovada, de pelo menos 3 (três) anos:

Relacionamento com os clientes, nomeadamente em situações de helpdesk, atendimento a clientes singulares e/ou entidades, "Contact Center" ou Gestão de Clientes (inbound/outbound);
Gestão de Conflitos e gestão de reclamações/sugestões/exposições;
Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais, com vista à sua análise e proposta de desenvolvimento de soluções;
Análise de pedidos de Helpdesk;
Apresentação das soluções mais adequadas aos objetivos/constrangimentos do projeto;
Monitorização de Atividades;
Realização de relatórios de acompanhamento e de operação dos projetos existentes.

Formação profissional específica e relevante, devidamente comprovada, num dos seguintes domínios:

Ferramentas de gestão de sistema de tickets para registo de assistências ocorrências;
Áreas de tecnologias e segurança de informação, atendimento, planeamento e reporting;
Produtividade e de ferramentas de gestão;
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10.4 — Habilitações Literárias: Licenciatura preferencialmente nas áreas de ciências sociais, gestão de empresas, economia, sistemas de informação, gestão pública, ou em outras áreas compatíveis com análise funcional e requisitos.

10.5 — Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Posicionamento remuneratório:

11.1 — Será observado o limite estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro, aplicável por força do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria, a 4.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de 1201,48 € (mil, duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

11.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ex vi n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, os/as candidatos/as devem prévia e obrigatoriamente informar a DGRM do posto de trabalho que ocupam e da posição correspondente à remuneração que auferem no serviço de origem.

12 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, salvo no caso previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Sob pena de exclusão, as candidaturas, devidamente identificadas com o posto de trabalho colocado a concurso, deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* obrigatoriamente, através do "formulário de candidatura ao procedimento concursal", disponível para download na página eletrónica da DGRM, em (www.dgrm.mm.gov.pt).

13.2 — O formulário, acompanhado dos demais documentos exigidos para admissão ao procedimento, deverá ser dirigido ao Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, e deverá ser entregue, em suporte de papel, pessoalmente, nos dias úteis, das 09:00h às 16:00h, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, nesta Direção-Geral, sita na Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste, para além de outros elementos julgados necessários, a residência, telefone para eventual contacto, endereço eletrónico, as habilitações literárias, bem como as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular aquela relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, indicando as entidades promotoras, as datas de realização e a respetiva duração;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Declaração devidamente autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria de que é titular;

ii) A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;

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

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

v) As atividades que executa;

vi) As três últimas avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, nos termos e para efeitos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

e) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caraterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

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

13.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão referidos no ponto 13.3, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, bem como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura.

14 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Atenta à urgência do presente recrutamento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15.2 — Método de seleção obrigatório:

15.2.1 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar a capacidade de análise crítica e a posse de conhecimentos, sobretudo profissionais, necessários ao exercício das funções a concurso, e será aplicada aos/às candidatos/as que:

a) Não sejam titulares da carreira/categoria de técnico superior;

b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

15.2.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórico-prática, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e poderá ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos profissionais, bem como as competências técnicas dos/as candidatos/as, versando sobre as seguintes temáticas:

Orgânica e atribuições do Ministério do Mar e da DGRM;
Código do Procedimento Administrativo;
Estratégia TIC para o Relacionamento com os Cidadãos;
Relacionamento com os clientes e atendimento digital assistido a clientes singulares e/ou entidades, e gestão de reclamações;
Registo e resolução de situações de helpdesk.

Bibliografia

Decreto-Lei n.º 49-A/2012, de 29 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 237/2012, de 31 de outubro;
Portaria n.º 394/2012, de 29 de novembro;
Despacho n.º 5132/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, alterado pelo Despacho n.º 8814/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 6 de outubro de 2017, e pelo Despacho n.º 1528/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2018;
Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
Atendimento Digital Assistido, Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio;
Estratégia TIC 2020 para a Área Governamental do Mar (https://tic.gov.pt/documents/2018/CTIC_TIC2020_PS-MM.pdf);
Medidas de Modernização Administrativa, Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril
Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)
https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection_pt
https://www.cnpd.pt/;
Guia de Operacionalização: Partilha, internacionalização e/ou divulgação de boas práticas TIC;
https://www.ama.gov.pt/documents/24077/179055/Guia+de+Operacionalizacao+Partilha+B oas+Praticas+TIC+v2.0.pdf/23671d37-c4d6-4d1e-943c-daaaf8a2a97a;
Melendez Filho, Rubem (2011). Service Desk Corporativo 1 ed. São Paulo: Novatec 376 páginas. ISBN 978-85-7522-269-0.

15.2.3 — Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

15.2.4 — A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

15.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, e será aplicada aos/às candidatos/as integrados/as na carreira de técnico superior que se encontrem, ou tratando-se de candidatos/as colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

15.3.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.3.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação detida pelo candidato;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da Lei SIADAP.

15.3.3 — A Avaliação Curricular (AC) tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

16 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

17 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 0{,}60\ PC + 0{,}40\ EPS$$
$$OF = 0{,}60\ AC + 0{,}40\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS= Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei. É excluído do procedimento o candidato que não compareça ao método de seleção ou comparecendo tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria.

19 — Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por um das formas previstas na alíneas *a*) ou *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EPS.

20 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria acima referida, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) ou *b*) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGRM e afixada na respetiva sede em local próprio.

22 — Júri do Procedimento concursal:

22.1 — Competências — Compete designadamente ao Júri:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
b) Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
e) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22.2 — Composição do Júri:

Presidente — Isabel Valentim, Chefe de Divisão;
Vogais efetivos:

1.ª Vogal: Cláudia Lauro, Chefe de Divisão;
2.º Vogal: Nuno Alves, Técnico Superior;

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Hugo Borda D'Água, Técnico Superior;
2.ª Vogal: Teresa Cunha, Especialista de Informática.

A Presidente será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1.ª Vogal efetiva Cláudia Lauro, Chefe de Divisão.

23 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos no prazo estipulado na lei, sempre que solicitadas por escrito à Presidente do Júri do procedimento concursal.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações desta entidade e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

13 de setembro de 2018. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo*.

311709022

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 1156/2018

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 1 de outubro de 2018, que ratificou o Despacho n.º 20/CS-TAF/2018, de 3 de setembro:

Ao abrigo do disposto no artigo 26.º, n.º 2, alínea *a*) do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, altera-se e renumera-se a definição das espécies de processos estabelecida pela deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 24 de novembro de 2015, nos seguintes termos:

«[…]
B) Secção do Contencioso Tributário
[…]
6.ª espécie — Recursos jurisdicionais em processos urgentes
7.ª espécie — Outros processos urgentes
8.ª espécie — Outros processos».

2 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais*, Vítor Manuel Gonçalves Gomes.*
311709566

PARTE E

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 15010/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Reitor de 28 de setembro de 2018, foi deferido o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da Mestre Ana Paula Fonseca da Costa Carvalho, Professora Adjunta do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, com efeitos a partir de 28 de setembro de 2018.

3 de outubro de 2018. — O Administrador, *António Cabecinha*.
311709063

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 15011/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna -se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-133-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Mecânica, Energia, Matemática e Informática com vista ao desenvolvimento de algoritmos avançados para reduzir a volatilidade do comportamento de condução através de advertências de segurança rodoviária e reduções de emissões, ao abrigo do Projeto de I&D POCI-01-0145-FEDER-029463, designado por "DICA-VE — Driving Information in a Connected and Autonomous Vehicle Environment: Impacts on Safety and Emissions", para o Centro de Tecnologia Mecânica e Automação, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Aveiro, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sitio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

19 de setembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.
311708001

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 9789/2018

O Despacho n.º 8320/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016, criou o Gabinete do Desporto da Universidade de Coimbra (GDUC) sob a forma de um projeto especial, nos termos do disposto no artigo 3.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra (Regulamento n.º 424/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 28 de outubro, na sua redação atual, estabelecida através do Despacho n.º 2260/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2017, retificado pela declaração de retificação n.º 238/2017, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2017).

No despacho de criação definiu-se que o GDUC se mantivesse até 31 de dezembro de 2018, embora se previsse já a possibilidade da extensão da sua duração. O enorme sucesso dos Jogos Europeus Universitários que decorreram em Coimbra em julho de 2018 (EUG 2018) e constituíam a missão mais visível do GDUC, mostrou a força da ideia da existência de um Gabinete do Desporto na Universidade de Coimbra, pelo que importa alargar a sua existência, e atualizar a sua missão.

Com efeito, os EUG 2018 e os respetivos eventos preparatórios, que levaram a um intenso trabalho de colaboração com a AAC e outras entidades dedicadas ao desporto, mostraram que há um enorme potencial de desenvolvimento na Universidade de Coimbra do papel determinante do Desporto no processo de formação do indivíduo/estudante. Importa aproveitar plenamente a dinâmica criada para potenciar a missão do GDUC mais projetada para futuro, nomeadamente:

a) Desenvolver o papel do Desporto na atividade da UC;
b) Atrair estudantes-atletas que reconheçam na UC condições para poderem manter uma vida ativa, conciliando a prática desportiva com o percurso académico;
c) Contribuir para a afirmação do prestígio da UC, ao nível regional, nacional e internacional, como uma Universidade que aposta no Desporto e atividade física como pilar estratégico da formação e bem-estar da sua comunidade;
d) Contribuir para que o Desporto e atividade física seja na UC um setor de excelência para a investigação e inovação;
e) Promover a prática regular do Desporto e atividade física na comunidade universitária, para todas as idades e capacidades, construindo para isso quadros de treino e competitivos adequados;
f) Potenciar a prática desportiva através da gestão de espaços aptos para a prática nas suas diferentes vertentes;
g) Promover a participação em competições nacionais e internacionais de equipas universitárias da UC com grande qualidade.

Mantém-se nos mesmos termos a coordenação do GDUC pelo Licenciado Mário Miguel Oliveira Marques dos Santos, tendo a equipa uma composição variável, na qual se integrarão em regime de permanência um pequeno grupo de técnicos que garantam a continuidade das suas atividades, em particular contratando-se dois técnicos superiores com experiência na área do desporto universitário, para além de integrar também estudantes da UC sempre que viável, e ainda outros elementos que, por despacho caso a caso, se verifique deverem ser integrados no GDUC, numa base temporária ou mais alargada.

Mantém-se igualmente o trabalho em estreita colaboração com a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física (FCDEF), a Unidade de Extensão Cultural e Apoio à Formação — Estádio Universitário da UC (EUC) e a AAC — Associação Académica de Coimbra, através da sua Direção-Geral.

Determino assim que a duração do projeto seja prolongada por mais dois anos, até 31 de dezembro de 2020, continuando na dependência do Vice-Reitor com o pelouro do Desporto.

1 de outubro de 2018. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

311711411

Edital n.º 969/2018

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 20/09/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina, subárea de Hemato-oncobiologia, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-18-5902.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Medicina.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso. Ser também, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 312/84, de 26 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 9 de agosto, na redação atual, detentor, à mesma data, do grau de Especialista da carreira especial médica.

II.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 duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), os documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.5 a III.1.7., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 8 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (carreira, categoria e área ou áreas disciplinares) a que se candidata, mencionando a referência deste concurso indicada no ponto I.1 do Edital;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 500 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua Audição Pública, a existir, ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Declarar, sob compromisso de honra, de que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato até à data da candidatura em instituições do ensino superior, e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e a instituição de ensino superior onde exerce ou exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.3 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o candidato propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: Apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; Descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o candidato se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; Explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.1.4 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento ou a respetiva equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho ou o respetivo registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, sob pena de exclusão. Os opositores ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra estão dispensados da respetiva entrega, devendo solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.1.5 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.6 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.7 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.6 e III.1.7. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.4. e III.1.5. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos

Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente edital.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação dos documentos ou trabalhos exigidos fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), seguidos da ordenação final dos candidatos.

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), sendo então os candidatos sujeitos à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos candidatos, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 60 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos candidatos, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, ponderando também a sua intervenção como preletor convidado em reuniões científicas, palestras, conferências, como moderador de sessões científicas e organizador de eventos científicos;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os candidatos terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos candidatos e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante, incluindo outras atividades de relevância institucional, tais como, participação na atividade da Ordem dos Médicos, de Sociedades Científicas, de organizações estatais (MCTES e Ministério da Saúde) e de organizações de saúde, quer nacionais quer internacionais.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, incluindo atividades de suporte à atividade letiva, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae,* e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo candidato.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz, incluindo outras atividades de relevância institucional, tais como, participação na atividade da Ordem dos Médicos, de Sociedades Científicas, de organizações estatais (MCTES e Ministério da Saúde) e de organizações de saúde, quer nacionais quer internacionais.

IV.2.2.5 — Frequência de ações de formação na área pedagógica.

IV. 2.3 — Atividade médica e laboratorial, com uma ponderação de 20 %, designadamente, funções desempenhadas em lugares das carreiras médicas e chefias, atividade médica assistencial pericial, capacidade de liderança na área assistencial, incluindo indicadores de qualidade dessa atividade.

IV.2.4 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica). A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu a cada candidato é média simples da classificação global que atribuiu a esse candidato em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública.

Os candidatos são então sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os candidatos sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão ordenados em sede de Avaliação Curricular e admitidos à Audição Pública, se existir, os 5 candidatos melhor posicionados na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente, sendo obrigatório o cumprimento dos seguintes critérios mínimos:

a) Publicação de, pelo menos, cinco artigos científicos em revistas indexadas Web of Science — Core Collection, situados nos Quartis 1, 2 ou 3 no Journal Citation Reports, correspondente ao ano da publicação, ou, no caso de publicações recentes, ao do último ano divulgado, da ordenação da respetiva área científica, sendo dois como primeiro autor. Publicações recentes ainda não recuperáveis na Web of Science — Core Collection, mas demonstradas pelo candidato, são consideradas.

b) Em alternativa ao estipulado no ponto anterior ter um total de 50 citações e um somatório de fator de impacto (IF) igual ou superior a 30, bem como um número total de publicações não inferior a 3 artigos. O IF corresponde ao ano da publicação, ou, no caso de publicações recentes, ao do último ano divulgado.

Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos candidatos e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente

valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI, até que se atinja o número de candidatos previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos os demais candidatos excluídos.

V.1.2 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos candidatos

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os candidatos e elabora o projeto de decisão final.

Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos candidatos, avaliando-os nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos candidatos. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos candidatos admitidos a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos candidatos atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos selecionados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado da votação o candidato selecionado em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos aprovados nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fm/P053-18-5902 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 08/02/2019.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fm/P053-18-5902, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VIII — Júri do concurso:

Presidente:

João Gabriel Monteiro Carvalho e Silva, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Raquel Ângela Silva Soares Lino, Professora Catedrática da Universidade do Porto;

João Forjaz de Lacerda, Professor Associado da Universidade de Lisboa;

Carmen de Lurdes Fonseca Jerónimo, Professora Associada Convidada com Agregação da Universidade do Porto;

Rui Manuel Ferreira Henrique Professor Catedrático convidado da Universidade do Porto;

José Manuel Borges Nascimento Costa, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Isabel Maria Marques Carreira, Professora Associada com Agregação da Universidade de Coimbra;

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído por Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-reitor da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal José Manuel Borges Nascimento Costa, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em http://www.uc.pt/emprego, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

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.

Ao presente concurso devem ser opositores os investigadores doutorados que exerçam, ou tenham exercido, funções na universidade de Coimbra na área científica posta a concurso e se encontrem abrangidos pelo regime transitório previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto de 2016, na sua redação atual, e regulamentação conexa.

20 de setembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

311682722

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Deliberação (extrato) n.º 1157/2018

Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa deliberou, na sua reunião de 25 de julho de 2018, como se segue:

«[...]

4 — Delegação de competências do Conselho Científico no seu Presidente

Foram delegadas as seguintes competências do Conselho Científico:

1 — Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Nos termos do disposto nos n.º 3 do artigo 58.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, o Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Vice-Presidente, com faculdade de subdelegação, a competências constantes nas alíneas *j), k*) e *m*) do n.º 1 do citado artigo:

j) Deliberar sobre equivalências de unidades curriculares e graus académicos, nos termos da lei;

k) Pronunciar-se sobre o horário das atividades letivas, o calendário escolar e os mapas de exames;

m) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais.

2 — Estudos de Pós-Graduação

2.1 — Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e no Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, matérias previstas no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa (REPGUL), publicado em anexo ao Despacho n.º 7024/2017, de 11 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, no Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (RCECGM), publicado em anexo ao Despacho n.º 10781/2016, de 31 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, alterado pelo Despacho n.º 7742/2017, de 1 de setembro, e no Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (RCECGD), publicado em anexo ao Despacho n.º 3098/2018, de 26 de março, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, nos seguintes termos:

a) Reconhecimento do grau académico superior estrangeiro como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado para efeitos de admissão ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre (al. *c*) do n.º 1 do artigo 15.º REPGUL e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º do RCECGM);

b) Reconhecimento do currículo escolar, científico ou profissional como atestando capacidade para a realização do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, para efeitos da admissão ao mesmo ciclo de estudos (al. *d*) do n.º 1 do artigo 15.º REPGUL e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º do RCECGM);

c) Definição das condições em que se pode verificar a candidatura e o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre dos diplomados que terminaram as suas licenciaturas ao abrigo do sistema de graus anterior ao processo de Bolonha (n.º 3 do artigo 15.º REPGUL e do n.º 3 do artigo 13.º do RCECGM);

d) Reconhecer especialista de mérito como idóneo para efeitos de orientação de dissertação de mestrado, trabalho de projeto e de realização de estágio (n.º 1 do artigo 18.º REPGUL e n.os 2 e 3 do artigo 27.º do RCECGM);

e) Reconhecer especialista de mérito para integrar o júri de apreciação e discussão pública do trabalho final de Mestrado (n.º 4 do artigo 20.º REPGUL e n.º 2 do artigo 30.º do RCECGM);

f) Autorizar que, em condições de exigência equivalentes, devidamente justificadas tendo em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, maioritariamente durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional (n.º 2 do artigo 25.º do REPGUL e n.º 5 do artigo 3.º do RCECGD);

g) Reconhecimento de currículo escolar ou científico especialmente relevante como atestando a capacidade para a realização do ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor, por candidato titular de grau de licenciado, para efeitos de admissão ao ciclo de estudos (al. *b*) do n.º 1 do artigo 26.º do REPGUL e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do RCECGD);

h) Reconhecimento de currículo escolar, científico ou profissional como atestando a capacidade para a realização do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, para efeitos de admissão ao ciclo de estudos (al. *c*) do n.º 1 do artigo 26.º REPGUL e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º do RCECGD);

i) Admitir ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor (n.º 3 do artigo 26.º do REPGUL e n.º 3 do artigo 11.º do RCECGD);

j) Reconhecer especialista de mérito como idóneo para efeitos de orientação de tese de doutoramento (n.º 1 do artigo 27.º do REPGUL e n.º 1 do artigo 21.º do RCECGD);

k) Designar o orientador, sob proposta do doutorando, mediante aceitação expressa da pessoa proposta (n.º 2 do artigo 27.º do REPGUL e n.º 4 do artigo 21.º do RCECGD);

l) Decidir sobre outras situações de coorientação ou tutoria (n.os 3 e 4 do artigo 27.º do REPGUL e n.os 2, 5 e 6 do artigo 21.º do RCECGD);

m) Decidir sobre os pedidos de renúncia ou mudança de orientação ou orientadores da tese de doutoramento ou dos trabalhos equivalentes, seja solicitado pelo(s) orientador(es) ou pelo doutorando (n.os 6 e 7 do artigo 27.º do REPGUL e n.os 8 e 9 do artigo 21.º do RCECGD);

n) Decidir sobre a admissão de candidatos a doutoramento, ao abrigo do regime especial de apresentação da tese ou dos trabalhos de doutoramento (n.º 2 do artigo 28.º do REPGUL e n.º 2 do artigo 15.º do RCECGD);

o) Admitir o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes (n.os 1 e 2 do artigo 32.º do REPGUL e artigo 24.º do RCECGD);

p) Aprovar programas de pós-doutoramento, com base na proposta apresentada e no parecer científico do professor ou investigador--coordenador (n.º 1 do artigo 46.º do REPGUL).

2.2 — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, matérias previstas no Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (RCECGM), publicado em anexo ao Despacho n.º 10781/2016, de 31 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, alterado pelo Despacho n.º 7742/2017, de 1 de setembro:

a) Aprovar o registo do trabalho final (registo do título, do plano e da modalidade do trabalho final) (n.os 1 e 2 do artigo 25.º do RCECGM);

b) Autorizar a alteração do título do trabalho final (n.º 5 do artigo 25.º do RCECGM);

c) Autorizar a alteração da orientação do trabalho final (n.º 6 do artigo 25.º do RCECGM);

d) Nomear o(s) orientador(es) (n.º 3 do artigo 27.º do RCECGM);

e) Admitir o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa do trabalho final (al. *f*) do n.º 1 do artigo 28.º do RCECGM);

2.3 — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, matérias previstas no Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (RCECGD), publicado em anexo ao Despacho n.º 3098/2018, de 26 de março, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60:

a) Determinar a exigência de uma classificação final mínima para efeitos do previsto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do RCECGD (n.º 2 do artigo 11.º do RCECGD);

b) Aprovar o registo da tese de doutoramento ou dos trabalhos equivalentes (artigo 18.º do RCECGD), bem como autorizar a alteração do título da tese ou trabalhos equivalentes;

c) Decidir sobre os pedidos de redação da tese numa língua oficial da União Europeia, exceto português e inglês (n.º 4 do artigo 18.º do RCECGD).

3 — Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, matérias previstas no Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa, republicado em anexo ao Despacho n.º 8295/2015, de 29 de julho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, e no Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 750/2016, de 15 de janeiro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10:

1 — Para efeitos de candidatura ao acesso ao ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre por estudantes internacionais:

a) Reconhecimento de um grau académico superior estrangeiro como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado (al. *c*) do n.º 1 do artigo 12.º do RIAEIFCUL e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º do RIAEIUL);

b) Reconhecimento de um currículo escolar, científico ou profissional como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos (al. *d*) do n.º 1 do artigo 12.º do RIAEIFCUL e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º do RIAEIUL).

4 — Equivalências de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, matérias previstas no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, diploma que regula as equivalências de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas:

a) Atribuição de equivalência ao grau de licenciado e bacharel ou de diploma de cursos de ensino superior não conferentes de grau, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho;

b) Designação de um ou mais professores da especialidade ou especialidades em que se insira o grau de licenciado e bacharel ou o diploma de cursos de ensino superior não conferentes de grau, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho;

c) Reconhecimento ao grau de licenciado e bacharel e de cursos de ensino superior não conferentes de grau, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho.

d) Designação de um ou mais professores da especialidade ou especialidades em que se insira o reconhecimento de habilitações estrangeiras, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 11.º, por remissão do n.º 2 do artigo 17.º, ambos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho.

5 — Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, a homologação de:

a) Creditação ou de recusa de creditação provenientes da Comissão de Creditação, conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 6604/2018, de 05 de julho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128;

b) Creditação da formação enquadrada no âmbito de programas de mobilidade, por proposta do coordenador de mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e formações Académicas da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 6604/2018, de 5 de julho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128.

6 — Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

O Conselho Científico aprovou por unanimidade delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, a apreciação dos requerimentos de candidatura à frequência de unidades curriculares isoladas nos termos do disposto no artigo 5.º do referido regulamento.

7 — Consideram-se ratificados os atos praticados pelo ora delegado, ao abrigo do constante nos pontos 1 a 6, desde 11 de julho de 2018.

[...]»

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 47.º ambos do CPA, publique-se no *Diário da República.*

26 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho Científico, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

311724291

Despacho n.º 9790/2018

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 2169/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 01 de março, e ao abrigo do disposto no ponto 1.4 do Despacho n.º 6185/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho, subdelego a presidência do júri das provas de agregação no ramo de Estatística e Investigação Operacional, especialidade de otimização, desta Faculdade, requeridas pelo Doutor Pedro Miguel Gil de Castro, no Doutor Pedro Manuel Alberto de Miranda, Professor Catedrático, na qualidade de membro do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

8 de outubro 2018. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço*.

311711039

Edital n.º 970/2018

Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, faz saber que, a 4 de outubro de 2018, se deu início a um procedimento de revisão dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (doravante Estatutos), publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 20 de outubro.

De acordo com as competências definidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 94.º dos Estatutos, e em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 94.º dos referidos Estatutos, o Conselho de Escola da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa aprovou, na sua reunião datada de 11 de outubro de 2018, o projeto de alteração dos Estatutos, conforme consta do anexo ao presente Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

Em conformidade, e nos termos do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, o projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, procedendo-se, para o efeito, à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (www.fc.ul.pt)., devendo os interessados enviar as suas sugestões, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente projeto no *Diário da República.*

As eventuais sugestões deverão ser dirigidas, por escrito, dentro do período acima referido, ao Presidente do Conselho de Escola, podendo ser entregues no Núcleo de Expediente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

11 de outubro de 2018. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

ANEXO

Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Considerando a aprovação da alteração aos artigos 25.º, 51.º, 52.º, 66.º e 74.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, ocorrida na reunião do Conselho de Escola no dia 25 de julho de 2018, decorrente da aplicação do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

Considerando que após essa data se verificou ser necessário proceder a novas alterações aos citados Estatutos, atento o disposto no n.º 6 do artigo 2.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro;

Considerando que estas novas alterações se consubstanciam no elenco dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus e na descrição das competências no que respeita aos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus, em conformidade com o Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

O Conselho de Escola da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa aprovou a alteração do artigo 7.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, passando este a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — A estrutura dirigente das unidades de serviço referidas no n.º 2 tem a seguinte composição:

a) Diretores de Serviço, que correspondem a cargos de direção intermédia de 1.º grau:

I) Direção Académica;
II) Direção Financeira e Patrimonial;
III) Direção de Recursos Humanos;
IV.)Direção de Serviços Informáticos;
V) Direção de I&D;

b) Coordenadores de Área, que correspondem a cargos de direção intermédia de 2.º grau:

I) Área de Estudos Pós-Graduados;
II) Área Patrimonial e de Compras;
III) Área Financeira;
IV) Área de Pessoal Docente e Investigador;
V) Área de Serviços e Servidores;
VI) Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento;
VII) Área de Redes e Comunicações;
VIII) Área de Gestão de Projetos;
IX) Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno;
X) Área de Serviços Técnicos;
XI) Área de Documentação e Arquivo (Biblioteca);
XII) Área de Comunicação e Imagem;
XIII) Área de Estudos, Planeamento e Qualidade;

c) Coordenadores de Gabinete, que correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º grau:

I) Gabinete de Estudos Graduados;
II) Gabinete de Organização Pedagógica;
III) Gabinete de Contratos;
IV) Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas;
V) Gabinete de Vencimentos;
VI) Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros;
VII) Gabinete de Suporte ao Utilizador;
VIII) Gabinete de Apoio à Investigação;
IX) Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia;
X) Gabinete de Apoio Psicopedagógico;
XI) Gabinete de Empregabilidade;
XII) Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade;
XIII) Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços;
XIV) Gabinete de Organização e Gestão de Informação;
XV) Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna;
XVI) Gabinete Jurídico;
XVII) Gabinete de Cooperação e Relações Externas;

d) Coordenadores de Núcleo que correspondem a cargos de direção intermédia de 4.º grau:

I) Núcleo de Expediente;
II) Núcleo de Manutenção.

4 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau compete-lhes assegurar a gestão da atividade da unidade ou subunidade em que está inserido, de acordo com as orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas periodicamente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, propor planos de formação específicos, gestão da assiduidade e avaliação de desempenho.»

311723408

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 15012/2018

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 3450/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53 de 15 de março de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Susana Catarina dos Santos Ribeiro Henriques, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 01/09/2018, em período experimental.

01/10/2018. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito*.

311707379

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 971/2018

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto um concurso documental internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor(a) Associado(a) na área disciplinar de Contabilidade, Auditoria e Fiscalidade.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45 de 05 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação."

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho de 24/09/2018 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora em concurso se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um(a) Professor(a) Associado(a), no Departamento de Gestão.

II — Local de trabalho

Instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Rua do Quelhas n.º 6, 1200-781 Lisboa, Portugal.

III — Requisitos de admissão a concurso e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU são admitidos ao presente concurso candidatos(as) que sejam titulares do grau de doutor, atribuído há mais de cinco anos contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por Universidade Portuguesa.

III.1.2 — A equivalência, o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverão ser obtidos até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

III.2 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os(as) candidatos(as) que, até ao final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII deste edital, não entregarem todos os documentos exigidos no ponto IX deste mesmo Edital.

III.3 — São também excluídos do concurso os(as) candidatos(as), mesmo que aprovados(as) e ordenados(as) na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que instados(as) a apresentar, nos termos do Capítulo VI do Regulamento, os documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior de Economia e Gestão, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto

Os requisitos de admissão ao concurso em mérito absoluto são cumulativamente todos os abaixo indicados:

a) Ter capacidade de ensino nas línguas portuguesa e inglesa;

b) Ser titular do grau de doutor na área de gestão ou em área afim, atribuído há mais de cinco anos;

c) Ser detentor(a) de um currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso compatível com a categoria a que concorre, dispondo designadamente de um mínimo de 2 artigos em revistas académicas que, à data das respetivas publicações, integrassem as bases de dados Web of Science ou Scopus ou ABS e mais algumas contribuições materializadas em publicação de artigos de natureza científica ou pedagógica em revistas que, mesmo não constando destas bases de dados, apliquem sistemas de avaliações anónimas pelos pares (blind peer reviewing) ou publicações em atas (proceedings) de conferências ou outras publicações pedagógicas com reconhecida inovação na respetiva área.

V — Parâmetros Preferenciais

Em caso de empate na lista ordenada de cada membro do júri, constitui parâmetro preferencial, a experiencia pedagógica em vários níveis de ensino e a investigação no âmbito da Contabilidade.

VI — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

VI.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos(as) candidatos(as) nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos(às) docentes universitários(as):

i) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

ii) Prestar o serviço docente que lhe for atribuído e acompanhar e orientar os(as) estudantes;

iii) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

iv) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

v) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

VI.2 — O método de seleção e seriação a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos(às) docentes universitários(as) pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as vertentes de ensino, investigação, extensão universitária, gestão universitária.

VI.3 — A avaliação curricular dos(as) vários(as) candidatos(as) em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

VI.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos(as) candidatos(as), em cada uma das vertentes enunciadas em VI.2, e as ponderações a atribuir na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Na vertente do Desempenho Científico (Investigação): 60 %. Inclui os seguintes elementos:

I) Nesta vertente espera-se que os(as) candidatos(as) apresentem trabalho correspondente à publicação de artigos científicos em revistas internacionais com refereeing, actas de conferências e capítulos de livros. Como guia indicativo é considerada a lista de revistas do FIISEG. Deve ser enfatizada a capacidade de disseminar e valorizar os trabalhos de investigação desenvolvidos por alunos(as) sob a sua orientação;

II) Nesta vertente deve ainda ser valorizado o lançamento e coordenação científica de cursos nos diferentes níveis de ensino.

b) Na vertente Capacidade Pedagógica (Ensino): 27,5 %. Inclui os seguintes elementos:

I) A capacidade e experiência pedagógica em diferentes níveis de ensino (licenciatura, mestrado, doutoramento) e tomando em consideração o número das unidades curriculares que o(a) docente coordenou e lecionou, o número de horas lecionadas e a diversidade das matérias lecionadas, o número de alunos(as) e a avaliação que estes(as) realizaram à sua prática pedagógica, através de indicadores ou questionários de aferição;

II) A capacidade e experiência de orientação de alunos(as) nos diversos graus de ensino;

III) O desenvolvimento de materiais pedagógicos tais como livros, manuais, e outros materiais de apoio à pedagogia;

IV) Demonstração de iniciativas e experiências pedagógicas inovadoras;

V) Coordenação e Participação em Projetos Pedagógicos — avalia-se a capacidade para coordenar e dinamizar projetos pedagógicos (e. g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos) ou reformar e melhorar projetos existentes (e.g., reformular programas de unidades curriculares, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realizar projetos com impacto no processo de ensino-aprendizagem.

c) Na vertente da Extensão Universitária: 5 %. Inclui os seguintes elementos:

I) Publicações de divulgação científica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social;

II) Prestação de serviços e consultoria;

III)Serviços à comunidade científica e à sociedade.

d) Na vertente das Outras atividades relevantes para a missão da Instituição: 7,5 %. Inclui os seguintes elementos:

I) O exercício de atividades de avaliação de natureza académica (provas e concursos);

II) A coordenação e organização de atividades de valorização de conhecimento como palestras e outras intervenções públicas;

III) Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico;

IV) A participação em associações ou fundações relevantes para a missão de instituições.

A avaliação dos(as) candidatos(as) é determinada pela pontuação dos critérios indicados no ponto VI, sendo a avaliação a atribuir baseada na média ponderada. Na seriação dos(as) candidatos(as) ao concurso cada membro do júri ordena os(as) candidatos(as) por ordem decrescente do seu mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos(as)

candidatos(as) que cada membro do júri participa nas votações. O Júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos(as) os(as) candidatos(as) admitidos(as) a concurso e previamente aprovados(as) em mérito absoluto, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento. Em cada votação, as decisões são tomadas por maioria absoluta dos votos. Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e de seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos(as) candidatos(as).

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos(as) candidatos(as), nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos(as) os(as) candidatos(as) informados(as), com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audições públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos(as) os(as) candidatos(as).

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos(às) candidatos(as) a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e forma)

As candidaturas deverão ser entregues em suporte digital em formato pdf. Estas podem ser enviadas por via eletrónica para o endereço drh@iseg.ulisboa.pt ou podem ser entregues em CD ou PEN (2 exemplares), pessoalmente ou por correio registado, na Divisão de Recursos Humanos do Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua do Quelhas 6, 1200-781 Lisboa, Portugal.

As candidaturas devem ser entregues até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da internet do Instituto Superior de Economia e Gestão (www.iseg.ulisboa.pt/aquila/unidade/drh) ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o(a) candidato(a) manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço;

b) Um exemplar, em papel, do *curriculum vitae* do(a) candidato(a), onde constem as atividades de ensino, investigação, extensão universitária e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, no caso da candidatura ser entregue pessoalmente ou enviada por correio postal;

c) Dois exemplares (tal como está no ponto VIII) em suporte digital (CD ou PEN) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do(a) candidato(a) em formato eletrónico (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um(a) professor(a) associado(a) tendo em consideração que a apresentação do mesmo deve seguir a estrutura do ponto VI.4 deste edital na apresentação dos elementos submetidos a avaliação e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso;

ii) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas nacionais e internacionais mencionados no *curriculum vitae* e de outros trabalhos que os(as) candidatos(as) considerem relevantes para a apreciação do júri.

IX.2 — No *curriculum vitae* em formato eletrónico (pdf) devem ser assinalados os cinco trabalhos/atividades que o(a) candidato(a) considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IX.3 — Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o(a) candidato(a) explicita a sua contribuição.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

XI — Constituição do Júri

O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutor João Carlos Carvalho das Neves, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor João Luís Correia Duque, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor José Filipe Corrêa Guedes, Professor Catedrático da Universidade Católica de Lisboa;

Doutor Victor Domingos Seabra Franco, Professor Catedrático Aposentado do ISCTE Instituto Universitário de Lisboa.

Doutora Zélia Maria da Silva Serrasqueiro Teixeira, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior.

03/10/2018. — A Presidente, *Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

311701935

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Economia e Gestão

Despacho n.º 9791/2018

Ao abrigo do disposto no Despacho 4199/2018, de 4 de abril de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2018 e n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Economia, requeridas por Pedro Albuquerque Jerónimo do Rosário Dias, nomeado por despacho do Vice-Reitor da Universidade do Minho, professor doutor Ricardo Machado, de vinte e oito de setembro de 2018, na professora doutora Linda Rosa Fonseca Gonçalves Veiga, professora catedrática da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.

A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*.

311696996

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho n.º 9792/2018

Nos termos das alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto, foram em mim delegadas, pelo Senhor Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (NOVA FCSH), com possibilidade de subdelegação, as competências para "promover a gestão integrada da investigação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas", "representar a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas em atos, eventos ou processos relativos à investigação científica", "representar o Diretor perante os demais órgãos e serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas em matérias relativas à investigação científica", "coordenar e dirigir a Divisão de Apoio à Investigação" e "praticar os atos e decisões referentes à Divisão de Apoio à Investigação".

Assim, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designadamente do n.º 2 do artigo 46.º, e considerando as competências que me foram delegadas pelo Senhor Diretor da NOVA FCSH, nos termos das alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho, subdelego as mesmas, na minha ausência e em minha substituição, na Prof.ª Doutora Catarina Maria dos Santos Guerra Tente.

18 de setembro de 2018. — A Subdiretora para a Investigação, *Prof.ª Doutora Susana Salvaterra Trovão*.

311660293

Despacho n.º 9793/2018

Nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 1 de

agosto, foram em mim delegadas, pelo Senhor Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (NOVA FCSH), com possibilidade de subdelegação, as competências para "coordenar e dirigir a Divisão de Apoio ao Aluno e a Divisão Académica" e "praticar os atos e decisões referentes à Divisão de Apoio ao Aluno e à Divisão Académica".

Assim, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designadamente do n.º 2 do artigo 46.º, e considerando as competências que me foram delegadas pelo Senhor Diretor da NOVA FCSH, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho, subdelego as mesmas, na minha ausência e em minha substituição, na Prof.ª Doutora Paula Alexandra Ochôa de Carvalho Telo.

18 de setembro de 2018. — A Subdiretora para os Estudantes, *Prof.ª Doutora Maria Antónia Diniz Caetano Coutinho*.

311660269

Despacho n.º 9794/2018

Considerando que nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto, foram em mim delegadas, pelo Senhor Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (NOVA FCSH), com possibilidade de subdelegação, as competências para "coordenar e dirigir a Divisão de Apoio ao Ensino e Qualidade" e "praticar os atos e decisões referentes à Divisão de Apoio ao Ensino e Qualidade".

Considerando que nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 5605/2018, de 23 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, a Divisão de Apoio ao Ensino e Qualidade, compreende, o Núcleo de Avaliação e Qualidade, o qual tem as suas competências elencadas no artigo 20.º do mesmo Despacho.

Assim, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designadamente do n.º 2 do artigo 46.º, considerando as competências que me foram delegadas pelo Senhor Diretor da NOVA FCSH, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho e dentro das mesmas, subdelego as competências previstas nas alíneas *c), e*) e *f*) do artigo 20.º do Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa no Prof. Doutor Luís Manuel Aires Ventura Bernardo. Subdelego, igualmente, as competências que me foram delegadas pelo Senhor Diretor da NOVA FCSH, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do Despacho n.º 7313/2018, de 10 de julho, na minha ausência e em minha substituição, no Prof. Doutor Luís Manuel Aires Ventura Bernardo.

18 de setembro de 2018. — A Subdiretora para a Gestão Curricular e Avaliação, *Prof.ª Doutora Maria José Leitão Barroso Roxo.*

311660277

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 15013/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto PROMETHEUS Probiotics from Regional Olives: Manufacture Enhancement Toward HEalth, via Unique Strains — POCI-01-0145--FEDER-029284 — financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). 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 http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12.

21 de setembro de 2018. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

311672427

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9795/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de dezembro de 2017:

Anabela Cândida Ramalho Durão — na sequência de deliberação do Conselho Técnico-Científico, datada de 15 de dezembro de 2017, sobre a avaliação específica da atividade desenvolvida durante o período experimental, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor adjunto, em regime de exclusividade, com efeitos a partir de 24 de julho de 2018, auferindo a remuneração ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

2 de outubro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311696558

Despacho (extrato) n.º 9796/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 9 de março de 2018:

Marta Isabel Casteleiro Amaral — na sequência de deliberação do Conselho Técnico-Científico, datada de 7 de março de 2018, sobre a avaliação específica da atividade desenvolvida durante o período experimental, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor adjunto, em regime de exclusividade, com efeitos a partir de 21 de setembro de 2018, auferindo a remuneração ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

2 de outubro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311696606

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha

Despacho n.º 9797/2018

Considerando:

O disposto na alínea *g*) do artigo 100.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e nos n.os 1 e 2, do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156, de 13 de agosto de 2008;

O disposto no n.º 2, do artigo 11.º dos Estatutos da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha (ESAD.CR), homologados pelo Despacho n.º 11339/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 161, de 21 de agosto de 2012;

As permissões legais, como medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril;

As competências que me foram delegadas pelo Presidente do IPL, constantes do Despacho n.º 7355/2018, de 25 de junho de 2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 148, de 2 de agosto de 2018;

As competências que me foram delegadas pelo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), constantes das Deliberações n.os 930/2018 e 931/2018 de 28 de maio de 2018, publicadas na 2.ª série do *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto de 2018;

A tomada de posse do Subdiretor da ESAD.CR, Sérgio Gomes Pires Gonçalves, a 23 de julho de 2018 conforme Despacho n.º 8273/2018 de 23 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 161, de 22 de agosto de 2018;

A exoneração das funções de Subdiretor da ESAD.CR do Professor Samuel José Travassos Rama, com efeitos à data de 3 de agosto de 2018, conforme Despacho n.º 8274/2018 de 6 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 161, de 22 de agosto de 2018;

A caducidade da delegação e subdelegação, concedidas pelo Despacho n.º 12790/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 204, de 24 de outubro de 2016 e pelo Despacho n.º 8664/2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 174, de 10 de setembro de 2018, que operou nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do CPA, por força da referida cessação de funções do titular do órgão delegado e subdelegado e quanto às competências nele delegadas ou subdelegadas;

A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha, tornando-a mais eficiente:

Determino o seguinte:

1 — Delego no Subdiretor João Vasco de Oliveira Mateus, as competências para exercer em permanência funções de administração corrente nas seguintes áreas:

a) Serviços Académicos.

b) Provas para atribuição de título de especialista nomeadamente para acompanhamento nos termos das alíneas de *a*) a *e*) do n.º 4 do Despacho n.º 68/2015 de 20 de fevereiro do Presidente do IPL.

c) Gestão dos eventos, nomeadamente:

i) Autorizar a realização de aulas abertas, seminários, conferências e outras atividades afins;

ii) Autorizar a realização de visitas de estudo ou de outras atividades escolares fora das instalações da escola;

d) Estágios, nomeadamente representando a ESAD.CR perante entidades externas, empresas e instituições relevantes, com vista à respetiva celebração de protocolos;

e) Gestão das pós-graduações e da formação contínua;

f) Mobilidade Internacional, particularmente no desenvolvimento de propostas de acordos de parceria e intercâmbio;

2 — Nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 7355/2018, de 25 de junho de 2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 148, de 2 de agosto de 2018, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, subdelego no Subdiretor, João Vasco Oliveira Mateus, as competências para:

a) Nomear os júris previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual, no n.º 4 do artigo 6.º e n.º 5 do artigo 49.º, ambos do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico do IPLeiria;

b) Autorizar as inscrições em unidades curriculares do 2.º ciclo de estudos, conforme previsto no artigo 27.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual e no artigo 18.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual;

c) Autorizar as inscrições de estudantes dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes;

d) Decidir quanto à anulação de matrícula e alteração/anulação de inscrição nos termos do artigo 29.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual, do artigo 20.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual, e do artigo 6.º Regulamento do pagamento de propinas e outras taxas de frequência do IPLeiria;

e) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos termos legais;

f) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora do prazo;

g) Autorizar a devolução das taxas e emolumentos constantes da tabela de emolumentos e eventuais juros de mora cobrados, dentro dos condicionalismos legais, incluindo as situações em que as taxas e os emolumentos tenham dado entrada sem direito a essa arrecadação;

3 — Nos termos do n.º 4 do Despacho n.º 7355/2018, de 25 de junho de 2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 148, de 2 de agosto de 2018 do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, subdelego no Subdiretor, João Vasco de Oliveira Mateus, as competências para solicitar a emissão de licenças de representação de espetáculos de natureza artística e de emissão de ruído junto das entidades competentes, no âmbito de atividades ou eventos organizados pela respetiva Escola.

4 — Delego no Subdiretor Sérgio Gomes Pires Gonçalves, as competências para exercer em permanência funções de administração corrente nas seguintes áreas:

a) Gestão do pessoal docente;

b) Organização Pedagógica, nomeadamente para:

i) Emitir pronúncia sobre o calendário escolar, ouvidos o conselho técnico — científico e o conselho — pedagógico;

ii) Aprovar os calendários de avaliação;

iii) Aprovar os horários dos cursos e dos docentes assim como as suas alterações;

iv) Monitorizar a apresentação de sumários e publicitação atualizada de programas e ciclos de estudo;

c) Comunicação interna e externa, nomeadamente para coordenação das atividades de atualização do sítio eletrónico e dos materiais de divulgação da oferta formativa;

d) Manutenção de estruturas e equipamentos e gestão de espaços.

e) Desenvolvimento de projetos e parcerias com instituições e empresas, envolvendo a atividade de ensino, investigação e inovação, de produtos e serviços, de âmbito nacional e internacional;

f) Investigação e desenvolvimento e prestação de serviços à comunidade.

5 — Nos termos das alíneas *a*) a *d*) e *f*) do ponto 3.4 e do ponto 3.5 da Deliberação n.º 930/2018, de 28 de maio, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto de 2018, subdelego no Subdiretor Sérgio Gomes Pires Gonçalves as competências para:

a) Autorizar a cedência temporária de espaços a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras iniciativas, mediante compensação financeira, nos termos da tabela aprovada;

i) Autorizar a cedência temporária de espaços a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras iniciativas, excecionalmente mediante outra forma de compensação financeira;

ii) Autorizar a cedência de espaços, de curta duração, a entidades terceiras para a realização de ações não lucrativas ou de cariz cultural, social ou humanitária, com dispensa de pagamento;

iii) Autorizar a utilização interna dos espaços afetos à Escola, à respetiva comunidade académica, ou a pessoas coletivas ou singulares externas ao Instituto, nomeadamente a entidades públicas ou entidades parceiras no âmbito de atividades organizadas, coorganizadas ou que apresentem conexão com as atribuições do Instituto Politécnico de Leiria;

b) Autorizar a cedência temporária de bens móveis afetos à Escola, à respetiva comunidade académica, a pessoas coletivas ou singulares externas ao Instituto, nomeadamente entidades públicas ou entidades parceiras, no âmbito de atividades pedagógicas, letivas, de investigação, de prestação de serviços à comunidade e de realização de eventos organizados ou coorganizados pela Escola, desde que para utilização adequada aos fins ou atividades para os quais foram adquiridos e que seja respeitado o Regulamento de Utilização e Cedência de Espaços do Instituto Politécnico de Leiria;

c) Autorizar a arrecadação da receita proveniente das cedências referidas nas alíneas anteriores;

d) A competência para aceitar doações de bens móveis a afetar à Escola até ao valor de € 25.000;

e) A competência para autorizar a saída de bens, equipamentos ou materiais, afetos à respetiva Escola, com vista à sua reparação, conservação ou manutenção.

6 — Nos termos dos n.os 2 e 3 da Deliberação n.º 931/2018, de 28 de maio, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto de 2018, determino que na movimentação das contas bancárias abertas em nome do Instituto Politécnico de Leiria e afetas ao fundo de maneio da ESAD.CR, o Instituto se obriga com duas assinaturas, podendo as mesmas ser do Diretor e de um dos Subdiretores ou de dois Subdiretores, um dos quais, o que me substitui nas minhas ausências e impedimentos.

7 — A delegação e subdelegação de competências constantes dos números anteriores são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

8 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados no Subdiretor, João Vasco de Oliveira Mateus e no Subdiretor, Sérgio Gomes Pires Gonçalves, desde o dia 6 de agosto de 2018, até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

9 — Com a aprovação do presente Despacho considera-se revogado o Despacho n.º 12790/2016, publicado na 2.ª série no *Diário da República*

n.º 204, de 24 de outubro de 2016 e o Despacho n.º 8664/2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 174, de 10 de setembro de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 165.º e do n.º 1 do artigo 1.º do CPA.

21 de setembro de 2018. — O Diretor, *João Pedro Faustino dos Santos.*

311709614

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 9798/2018

Ao abrigo e para os efeitos do disposto nos n.os 1, 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e considerando que:

É imprescindível para o funcionamento da instituição a celebração de contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e snack-bar de Lamego, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu para o ano de 2019;

Os encargos para o cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu;

Estes Serviços de Ação Social não têm quaisquer pagamentos em atraso;

1 — Autorizo, no uso da competência delegada pelo Despacho Conjunto n.º 3628/2016 de 17 de fevereiro publicado em D.R. n.º 50, Série II de 2016-03-11 dos Ministérios das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e snack-bar de Lamego, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu para o ano de 2019 com valor estimado de 177.145,33 € (cento e setenta e sete mil cento e quarenta e cinco euros e trinta e três cêntimos) + IVA, sendo este o valor máximo que a instituição se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, que envolve compromisso em 2018 e despesa em ano económico diferente, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2019 — 177.145,33 € (cento e setenta e sete mil cento e quarenta e cinco euros e trinta e três cêntimos), a que acresce o IVA em vigor;

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2019.

8 de outubro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

311710083

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 15014/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos no artigo 30.º e 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 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 02 de outubro de 2018, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria) e dos Serviços de Ação Social, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* de procedimento concursal comum com vista à ocupação de cinco postos de trabalho em Leiria e Caldas da Rainha, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira geral e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPLeiria para postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional e ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que em 04 de setembro de 2018 declarou a inexistência de reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado, por não ter, ainda, decorrido procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira de assistente operacional (área de alojamento).

3 — Foram emitidas declarações de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com perfil para a respetiva área de atividade, nos termos do disposto do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Funções/caraterização do posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional para a área de atividade de alojamento (residências de estudantes) dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria:

Cinco postos de trabalho nas unidades de alojamento que funcionam ininterruptamente nos sete dias da semana (dias úteis, aos sábados, domingos e em dias de feriado), em períodos diurnos e noturnos, em Leiria e Caldas da Rainha a quem serão atribuídas as funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com vista a assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis na execução de tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico, sendo responsável pela higienização das instalações e tratamento de roupa, vigilância, receção e atendimento de utentes, zelar pelo cumprimento do regulamento de funcionamento das residências de estudantes, pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, sempre que necessário, à manutenção e/ou reparação dos mesmos.

Os candidatos devem apresentar candidatura, indicando na "Área de atividade" no formulário obrigatório, referido no ponto 14 deste Aviso, uma das referências, adequada à sua área de residência:

Referência A — Setor de Alojamento-Leiria (4)
Referência B — Setor de Alojamento-Caldas da Rainha (1)

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é valido 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 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 5 (cinco) contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as áreas de atividade de alojamento dos Serviços de Ação Social do IPLeiria.

8 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social do IPLeiria em Leiria (4) e Caldas da Rainha (1).

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE/2018), sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na posição remuneratória da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante pecuniário de € 580,00 de remuneração base igual à RMMG.

10 — Os candidatos com vinculo à Administração Pública, deverão informar obrigatoriamente os Serviços de Ação Social do IPLeiria 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 LOE/2015.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Requisitos gerais — os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

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) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos preferenciais — bom perfil e apresentação adequados, sentido de responsabilidade e disponibilidade em dias úteis, fins de semana e feriados, portadores de certificados de ações de formação relativas à área de atividade a que se candidata.

11.3 — 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, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

12 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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.

13 — Nível habilitacional exigido: a titularidade da escolaridade obrigatória, em função da idade, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

14 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria em "Viver e Estudar", "Ação Social"; "Publicação de atos", "Formulário de candidatura". A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

14.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada até ao termo do prazo fixado:

a) Pessoalmente no Edifício Sede do IPLeiria, sita na Rua General Norton de Matos, em Leiria, durante as horas normais de expediente (09:00 às 12:30 h e das 14:30 às 17:30 *h*); ou,

b) Através de correio registado e com aviso de receção, para Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, Rua General Norton de Matos, Apartado 4014, 2411-901 Leiria.

15 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser efetuada, sob pena de exclusão, através do formulário referido no ponto 14, e ainda:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo profissional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

e) *Curriculum Vitae*

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos três últimos anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

16 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 11.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

17 — Aos candidatos que exerçam funções nos SAS/IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no 36.º da LTFP, *ex vi* n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos Individual Prática e Oral (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), sendo que no casos dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

19 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.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, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

20 — Valoração dos métodos de seleção:

20.1 — A prova de conhecimentos individual será de caráter teórico-prático, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

20.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), Avaliação de Desempenho (AD).

20.4 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

21 — Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 45\ \% + AP \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%$$

ou

$$OF = AC \times 40\ \% + EAC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos Individual Prática e Oral;
AP — Avaliação Psicológica;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

22 — Prova de conhecimentos teórico-prática.

22.1 — A prova de conhecimentos, terá uma duração máxima de trinta minutos, com caráter teórico-prático e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função.

23 — As temáticas, a legislação, bibliografia e as ações necessárias à preparação dos preditos temas, na redação vigente à data da realização da Prova de Conhecimentos Individual Prática e Oral (PC), será:

Regulamento n.º 604/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, parte E, n.º 212, de 20 de novembro de 2017 — Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Despacho n.º 11640/2013, Regulamento de Funcionamento das Residências de Estudantes, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 6 de setembro de 2013;

Portaria n.º 1456-A/95, que regulamenta a sinalização de segurança e saúde nos locais de trabalho, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 284, de 11 de dezembro de 1995;

Portaria n.º 1532/2008, regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2008.

Informação disponibilizada em https://www.ipleiria.pt/sas/

24 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.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.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.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, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, sendo a comunicação preferencial via correio eletrónico, através de endereço de *e-mail* a indicar pelo candidato no formulário obrigatório referido no ponto 14.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Olga Maria Assunção Pinto dos Santos, Professor Adjunto da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do IPLeiria;
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Celina Maria de Melo Gaspar, Chefe de Divisão dos Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social do IPLeiria;
2.º Vogal — Cátia Sofia Gomes Moreira Soares, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do IPLeiria;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Cátia Nunes Malheiros Ferreira, Professor Adjunto da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar de Peniche do IPLeiria;
2.º Vogal — Maria Judite Ferreira Serôdio Dias, Encarregada Operacional dos Serviços de Ação Social do IPLeiria.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.
28 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.
29 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
31 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, sendo a comunicação preferencial via correio eletrónico, através de endereço de *e-mail* a indicar pelo candidato no formulário obrigatório referido no ponto 14
33 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.
34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:
A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt/sas em "Ação Social" — "Publicação de atos".
35 — Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".
36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.
37 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* aviso/anuncio em jornal de expansão nacional.

4 de outubro de 2018. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo.*

311705572

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1158/2018

Por deliberação do Conselho de Administração de 01/10/2018:

Maria Goreti Sarabando Carvalho Martins, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, concedida a redução de horário para 40 horas semanais, com efeitos a 01/10/2018, nos termos do disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

9/10/2018. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro.*

311711825

Deliberação n.º 1159/2018

Por deliberação do Conselho de Administração de 01/10/2018:

António Manuel Morgado Viana, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, concedida a redução de horário para 40 horas semanais, com efeitos a 13/10/2018, nos termos do disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

9/10/2018. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro.*

311711769

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso n.º 15015/2018

Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

1 — Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 05 de julho de 2018, e para cumprimento do disposto na Portaria n.º 227/2007, de 05 de março, faz-se público que se encontram abertas inscrições, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* para admissão de um candidato ao Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria.
2 — As candidaturas, devidamente identificadas com o número, série, data e respetivo número de aviso do *Diário da República* onde se encontra publicado, devem ser apresentadas na Área de Gestão de Recursos

Humanos, sita no Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. — Rua José António Serrano 1150-199 Lisboa, (das 9 às 17 horas, de 2.ª a 6.ª feira), ou remetidas pelo correio, registadas e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no número anterior.

3 — O Júri para o efeito designado será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr. José Pedro Mendes Pereira Vieira, Assistente Graduado de Neuropediatria, da carreira especial médica do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE; Responsável do Serviço de Neuropediatria

Vogais Efetivos:

1.º vogal: Dr.ª Maria de Fátima Piedade Alvares Furtado, Assistente Graduado Sénior de Neuropediatria, da carreira especial médica do Hospital José Joaquim Fernandes;

2.º vogal: Dr.ª Sandra Clara Dias Jacinto, Assistente Graduada de Neuropediatria, da carreira especial médica do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

Vogais suplentes:

1.º vogal: Dr.ª Ana Isabel Pacheco Santos Dias, Assistente Graduada de Neuropediatria, da carreira especial médica do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

2.º vogal: Dr.ª Rita Margarida Barão Lopes da Silva, Assistente Graduada de Neuropediatria, da carreira médica do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

4 — Aos candidatos selecionados que já possuam vínculo a estabelecimento ou serviço de saúde, é garantida a frequência do Ciclo, em comissão gratuita de serviço.

5 — Os documentos a apresentar na Área de Gestão de Recursos Humanos, dentro do prazo indicado no ponto 1 do presente aviso, para efeitos de candidatura à frequência do Ciclo de Estudos são:

a) Requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, onde deve constar a indicação completa do nome, cédula profissional, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone, endereço eletrónico e identificação do organismo a que pertence o candidato;

b) Declaração de concordância para frequência do Ciclo de Estudos Especiais, emitida pelo organismo a que o candidato se encontra vinculado;

c) Quatro (4) exemplares do *curriculum vitae;*

d) Certificado comprovativo da obtenção do grau de especialista em Pediatria Médica ou Neurologia, ou documento equivalente.

6 — O resultado final ficará assente em ata, a homologar superiormente, e será publicado no *Diário da República.*

7 — É publicado em anexo o Regulamento do Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria, o qual faz parte integrante do presente Aviso.

9 de outubro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado.*

ANEXO

Regulamento do Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria (CEENP)

Introdução

A Neurologia Pediátrica ou Neuropediatria é a disciplina médica dedicada ao desenvolvimento normal e anormal dos sistemas nervoso central e periférico desde a vida fetal até à adolescência. Envolve o diagnóstico, tratamento e investigação de doenças destes sistemas e a abordagem compreensiva das consequentes sequelas.

A Neuropediatria existe em Portugal há mais de 30 anos, tendo sido reconhecida pela Ordem dos Médicos como Subespecialidade em 1996.

Os Hospitais Civis de Lisboa, hoje integrados no Centro Hospitalar de Lisboa Central, foram pioneiros na introdução hospitalar desta subespecialidade.

O Serviço de Neurologia do Hospital de Dona Estefânia foi responsável pela formação de uma parte muito importante dos Neuropediatras atualmente no ativo em Portugal.

Na sequência do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, que aprovou o regime jurídico do internato médico republicado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, foi revisto o anterior regulamento dos Ciclos de Estudos Especiais pela Portaria n.º 227/2007, motivando a proposta de criação, para Pediatras e Neurologistas, de um Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria no Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, nesta subespecialidade, cada vez mais exigente nos conhecimentos científicos e nos cuidados que presta à criança e adolescente com problemas neurológicos, o qual se rege nos termos dos seguintes artigos:

1) Designação: Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria (CEENP);

2) Início e duração: O CEENP terá início em 01 de novembro de 2018, e terá a duração de 24 meses;

3) Regime e condições de trabalho: O regime de trabalho é de 35 horas semanais.

4) Programa.

I — Objetivos

No final do CEENP, o Neuropediatra em formação no CHLC, EPE deverá estar habilitado a:

Prestar cuidados diferenciados de Neuropediatria no grupo etário dos 0 aos 18 anos no internamento (incluindo cuidados intensivos neonatais e pediátricos), serviço de urgência e ambulatório, isolado ou integrado numa equipa neuropediátrica, sempre em estreita colaboração com as outras áreas pediátricas, com o fim de proporcionar a melhor qualidade de vida possível às crianças com doença neurológica e suas famílias;

Atingir níveis de excelência de conhecimentos e aptidões, que lhe permitam, terminado o Ciclo, o exercício de Neurologia Pediátrica num hospital central;

Treino na realização, desenvolvimento e incentivação de programas de investigação na área da Neurologia Pediátrica;

Preparar cuidadosamente a transição para a vida adulta no doente neurológico crónico de modo a garantir a continuidade e sustentabilidade dos cuidados.

II — Metodologia

O programa compreende a vertente teórica e prática, sempre em interligação e com supervisão permanente pelos especialistas da Unidade de Neurologia Pediátrica.

1 — Sessões teóricas ou teórico-práticas: sessões em que se incluem os temas das ciências básicas: Neurofisiologia, Neuroanatomia, Neuroembriologia, Neuropatologia, lecionados por docentes do CHLC, EPE, especialistas nessas áreas, ou de outras instituições.

2 — Estágios de formação prática: integração na atividade diária da Unidade de Neurologia Pediátrica, internamento, ambulatório e serviço de urgência, sempre tutelado por um especialista.

III — Conteúdo

1 — Conteúdo geral: O programa do Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria abrange todas as áreas do conhecimento básico e clínico da assistência pediátrica nas doenças neurológicas, com formação teórica e experiência prática estruturada nas seguintes áreas:

Embriologia, anatomia e fisiologia do sistema nervoso; fundamentos de bioquímica e metabolismo; genética e dismorfologia; investigação clínica; desenvolvimento pré-natal e pós-natal normal; patologia neurológica neonatal; semiologia, etiologia, diagnóstico, tratamento, prognóstico e reabilitação das patologias neurológicas na criança e adolescente; conhecimento de neuroimagem, estudos funcionais e neuropatologia; uso racional dos princípios terapêuticos; trabalho em equipa multidisciplinar: consultoria de outras áreas pediátricas em doentes agudos e crónicos.

2 — Formação básica teórica:

Anatomia das estruturas encefálicas, medulares, periféricas e autonómicas; fisiologia normal do sistema nervoso; desenvolvimento embriológico normal; metabolismo cerebral dos neurotransmissores; metabolismo intermediário, da cadeia respiratória mitocondrial; metabolismo lisossomal; hereditariedade e genética molecular; sinais dismórficos e síndromes malformativos mais comuns; metodologia de investigação, preparação e apresentação de trabalhos científicos.

2.1 — Formação clínica teórica:

Conhecimentos de semiologia e abordagem neurológica:

Conhecimentos da técnica, indicações e valorização de resultados em neuroimagem: tomografia computorizada, ressonância magnética cerebral e medular; ressonância com espetroscopia e funcional; tomografia com marcadores radioisotópicos (SPECT e PET); angiografia cerebral; indicações e técnica de ultrassonografia cerebral; correlação entre imagem e desenvolvimento e principais sinais patológicos.

Conhecimentos de técnicas, indicações, valorização dos resultados dos estudos funcionais cerebrais e periféricos: eletroencefalografia; potenciais evocados somatosensoriais, visuais e auditivos; provas comple-

mentares oftalmológicas de estudo da retina, nervo ótico e perturbações da oculomotricidade; estudo de fundoscopia normal e patológica em doenças neurológicas; estudo polissonográfico em patologias do sono.

Técnicas de processamento de material, identificação e interpretação de tecidos-chave para diagnóstico de doenças neurológicas (cérebro, nervo periférico, músculo, pele).

Doenças metabólicas com envolvimento neurológico predominante; conhecimentos de terapêuticas de substituição; dieta cetogénica; valorização de resultados laboratoriais.

Técnicas de reabilitação e estimulação, conhecimento de técnicas e apoios específicos dirigidos às dificuldades de expressão verbal e deglutição; tratamento da espasticidade, deformidades e prevenção de contraturas.

2.2 — Distribuição dos estágios:

Para Assistentes de Neurologia:

14 meses em Neuropediatria;
6 meses em Pediatria e Neonatologia;
2 meses em Desenvolvimento;
2 meses opcionais;

Para Assistentes de Pediatria:

16 meses em Neuropediatria;
6 meses em Neurologia;
2 meses opcionais.

Neuropediatria:

Unidade de Neuropediatria.

Serviço de Pediatria: doentes internados, do ambulatório, do serviço de urgência, cuidados intensivos neonatais e pediátricos e em consulta interna. Apresentações clínicas em reuniões internas e externas. Colaboração direta com neurorradiologia, neurofisiologia, neuropatologia, doenças metabólicas, genética, reabilitação pediátrica e áreas afins; síndromes genéticos e malformativos; sequelas neurológicas de patologias perinatais e pós natais; doenças infecciosas e inflamatórias não específicas; doenças desmielinizantes centrais e periféricas; doenças do movimento; doenças cerebrovasculares; doenças neuromusculares; estudo e classificação das cefaleias. Estudo semiológico, etiológico e conhecimentos atuais da classificação e terapêutica da epilepsia; orientações para a cirurgia da epilepsia e protocolo de investigação. Distúrbios comportamentais e síndromes autistas. Manifestações neurológicas das doenças sistémicas. Problemas ortopédicos nas doenças neurológicas crónicas, incontinência neurogénica e complicações das hidrocefalias.

Pediatria:

Serviço de Pediatria: doentes internados, do ambulatório, do serviço de urgência e cuidados intensivos. Semiologia dos sintomas pediátricos comuns; abordagem em diferentes faixas etárias; inter-relação com a família e meio social. Principais patologias pediátricas, em situação aguda, e seguimento crónico. Apresentações científicas em reuniões internas e externas, elaboração de protocolos comuns; Serviço de Neonatologia: patologias neurológicas neonatais, complicações neurológicas da prematuridade, conhecimento de terapêuticas e técnicas específicas.

Neurologia:

Serviço de Neurologia: doentes internados, do ambulatório, nomeadamente nas consultas de doenças do movimento, neuromusculares, doenças desmielinizantes, cefaleias, epilepsia. Apresentações científicas em reuniões internas e externas. Colaboração com neurorradiologia, neurofisiologia, neuropatologia e neurocirurgia.

Desenvolvimento:

Consulta de desenvolvimento: avaliação de desenvolvimento normal e desvios; diagnóstico e atitudes terapêuticas de intervenção a doentes com dificuldades de aprendizagem e síndrome de hiperatividade e deficit de atenção. Estudo etiológico do atraso de desenvolvimento.

Estágios opcionais:

Estágios fora do País.
Colaboração com outras Instituições nacionais.

IV — Localização e meios técnicos disponíveis para o ensino

A formação decorrerá, na maior parte do tempo, no Serviço de Neuropediatria (que inclui um Laboratório de Eletroencefalografia e várias consultas especializadas e multidisciplinares) e no Serviço de Pediatria do CHLC, EPE; também de acordo com os estágios, noutras Unidades do Serviço de Pediatria (Neonatologia, Cuidados Intensivos, Desenvolvimento) e em outros serviços com competência formativa em Neurologia e Neurorradiologia.

V — Corpo docente

1 — Direção:

José Pedro Mendes Pereira Vieira, Assistente Graduado de Neuropediatria do CHLC, EPE e responsável do Serviço de Neurologia Pediátrica.

2 — Formação específica:

José Pedro Mendes Pereira Vieira, Assistente Graduado de Neuropediatria do CHLC, EPE;
Ana Isabel Pacheco Santos Dias, Assistente Graduada de Neuropediatria do CHLC, EPE;
Rita Margarida Barão Lopes da Silva, Assistente Graduada de Neuropediatria do CHLC, EPE;
Sandra Clara Dias Jacinto, Assistente de Neuropediatria do CHLC, EPE;
Ana Sofia Temudo Duarte António, Assistente de Neuropediatria do CHLC, EPE.

VI — Condições e número de admissões

1 — Os candidatos deverão possuir o grau de Assistente em Neurologia ou Pediatria Médica;
2 — Admitem-se 2 candidatos por Ciclo, no máximo.

VII — Critérios de prioridade de seleção e incompatibilidades

1 — Será dada prioridade na seleção segundo:

O interesse curricular demonstrado em Neuropediatria;
A motivação expressa pelo candidato; avaliação curricular.

2 — Considera-se incompatível a frequência do CEENP, aos candidatos que mantenham atividades que impliquem incapacidade de cumprimento do programa, em plena integração na equipa de trabalho e nas sessões teóricas.

VIII — Júri de seleção

O júri de seleção será composto por três elementos do corpo docente, nomeados pelo órgão de gestão, devendo incluir no mínimo o coordenador e um elemento da Unidade de Neurologia Pediátrica.

IX — Tipo de avaliação de conhecimentos

1 — Avaliação contínua de conhecimentos e aptidões pela prática diária;
2 — A avaliação final de conhecimentos será efetuada por júri de avaliação, que deverá integrar necessariamente o coordenador da Unidade de Neurologia Pediátrica;
3 — A avaliação constará de: prova oral e prática de avaliação de conhecimentos; discussão de relatório de atividades elaborado pelo candidato.

X — Avaliação do Ciclo

A avaliação decorrerá nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 227/2007, de 05 de março.

311711736

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 9799/2018

Por despacho de Sua Excelência a Secretária de Estado da Saúde, de 2 de fevereiro de 2018, foi autorizada a prorrogação da mobilidade de profissionais de saúde, até 31 de dezembro de 2017, à enfermeira — Susana Maria Felgueiras Bártolo, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sucessivamente alterada.

17 de agosto de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

311711452

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO

Aviso n.º 15016/2018

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal, tomada em reunião ordinária de 27 de setembro de 2018, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, foi anulado o Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Incerto, para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo — Licenciatura na Área da Educação, nomeadamente Ciências da Educação, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 1, de 02.01.2018, com o aviso n.º 34/2018, ref. A, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201801/0004, de acordo com os fundamentos apresentados na referida reunião, os quais constam do processo de concurso.

1 de outubro de 2018. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

311710115

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

Aviso n.º 15017/2018

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.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 de 25 de setembro de 2018, do Senhor Primeiro Secretário Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador João Filipe Soares de Oliveira Freitas, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira de Técnico Superior (Contabilidade), na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 8028/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,00 valores, concluindo com sucesso o seu período experimental a partir da data da referida homologação, e consolidando o seu posto de trabalho.

25 de setembro de 2018. — O Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, *Telmo Manuel Medeiros Pinto.*

311679718

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Edital n.º 972/2018

Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo

Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alcochete:

Torna público que, por deliberação da Câmara e Assembleia Municipal de 11 de julho e 28 de setembro de 2018, respetivamente, foi aprovado o Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo.

E para constar se lavrou o presente edital, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Cláudia Santos,* chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, o subscrevi.

3 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto*.

Introdução

As Autarquias locais ao longo dos anos assumiram um papel preponderante no desenvolvimento social, desportivo e cultural das suas comunidades, construindo uma plataforma que incentive, dinamize e apoie o Movimento Associativo;

O Movimento Associativo, constitui em muitas situações a principal via de acesso à prática desportiva, cultural e recreativa por parte dos cidadãos;

As Autarquias locais têm hoje, de igual modo, um quadro de competências e atribuições previstas na Lei que lhes permitem uma maior abertura para apoio a atividades desportivas e culturais de interesse municipal (Lei n.º 159/99);

O crescente aumento dos clubes e associações desportivas ou culturais no Concelho de Alcochete com o consequente aparecimento e dinamização de novas modalidades desportivas e de novas práticas culturais traduz uma nova realidade que em muito contribuirá para que um maior número de Munícipes, possa ter acesso a atividades, que contribuam para a melhoria da sua qualidade de vida;

É necessário pois assegurar aos dirigentes e corpos técnicos das coletividades os apoios necessários, à realização de atividades conducentes ao desenvolvimento ou rentabilização das suas associações, contribuindo, desta forma, para a sua autonomia financeira e capacidade de organização, com vista à prestação de mais e melhores serviços aos sócios e a toda a comunidade.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Objeto e Lei habilitante

O presente regulamento define os objetivos, programas e critérios de apoio da Câmara Municipal de Alcochete, adiante designada por CMA, ao Movimento Associativo. Tem como lei habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do disposto nos artigos 64.º, n.º 4, alíneas *a*) e *b*), e n.º 7, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivos

O Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo, adiante designado por RAMA, pretende adequar e conferir a atribuição de apoios da CMA ao movimento associativo local, tendo em conta as seguintes finalidades:

a) Enquadrar os apoios financeiros da Administração Local na execução de planos concretos de promoção de atividades associativas;

b) Dar maior flexibilidade ao processo de concessão dos apoios financeiros, de modo a permitir que eles sejam, em cada circunstância, os mais adequados às finalidades dos seus beneficiários;

c) Fazer acompanhar a concessão dos apoios financeiros por uma avaliação completa dos custos de cada plano ou projeto, assim como dos graus de autonomia financeira, técnica, material e humana previstos para a sua execução;

d) Reforçar o sentido de responsabilidade dos dirigentes associativos relativamente ao cumprimento das obrigações por eles assumidas;

e) Assegurar a transparência das condições com base nas quais os apoios financeiros e não financeiros são concedidos.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se a apoios, ao abrigo do presente regulamento, as associações com personalidade jurídica para o efeito, sediadas ou não no Concelho de Alcochete e/ou que promovam atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e/ou recreativas, sem fins lucrativos e de manifesto interesse público para a população do Concelho.

2 — Todos os apoios concedidos às associações carecem da celebração de um Contrato-Programa.

3 — Os apoios definidos no Contrato-Programa podem assumir a forma de comparticipação financeira e/ou não financeira (apoio técnico e/ou logístico) e serão atribuídos de acordo com as disponibilidades da autarquia.

Artigo 4.º

Registo Municipal de Associações/Coletividades

1 — As Associações e Coletividades que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento têm de, obrigatoriamente, realizar a inscrição no registo municipal.

2 — A inscrição no registo municipal é efetuada no Setor de Juventude e Movimento Associativo da CMA, sendo necessários os seguintes documentos:

a) Ficha de Registo Municipal (modelo);
b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
c) Cópia dos estatutos da associação publicados no *Diário da República;*
d) Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos;
e) Cópia da ata da eleição dos corpos sociais/tomada de posse;
f) Cópia do plano de atividades e orçamento para o ano corrente;
g) Relatório de contas do ano anterior, devidamente aprovado em Assembleia-Geral;
h) Declaração assinada pelo presidente da Assembleia-Geral, onde conste o número total de associados;
i) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e finanças;
j) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista.

Artigo 5.º

Atualização do registo

1 — Até 31 de janeiro de cada ano as associações deverão atualizar o seu Registo Municipal, apresentando os documentos referidos nas alíneas *g*), *h*) e *j*) do n.º 2 do artigo anterior.
2 — Sempre que se verifiquem alterações aos documentos referidos no n.º 2 do artigo 4.º, a associação deve informar a CMA no mês seguinte à ocorrência.

Artigo 6.º

Publicidade dos apoios Municipais

A atribuição de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los em todas as formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar.

CAPÍTULO II

Programas e Tipos de Apoio

Artigo 7.º

Programa ao Desenvolvimento de Atividades Regulares

1 — O presente Programa tem como finalidade a atribuição de apoios que contribuam para a concretização de iniciativas regulares, previstas no Plano de Atividades promovidas por entidades sediadas ou não no Concelho.
2 — A candidatura ao Programa de Apoio às Atividades Regulares deverá enquadrar-se nos seguintes tipos de apoio:

a) Apoio a programas e/ou ações culturais, desportivos e/ou recreativos de relevante interesse para o município;
b) Apoio a programas e/ou ações que promovam o desenvolvimento cultural local (organização de encontros e festivais, produção de espetáculos, workshops, ações de formação, entre outras);
c) Apoio à aquisição de bens e equipamentos inerentes ao desenvolvimento dos projetos e atividade cultural (instrumentos musicais; trajes cénicos e etnográficos; fardamentos; bens e equipamentos no âmbito das artes performativas, designadamente de luz e som)
d) Apoio à formação artística no âmbito das escolas de música, de folclore, de dança, de teatro, ou outras que se venham a criar e que representem uma mais-valia para a nossa identidade cultural;
e) Apoio a atividades de valorização e salvaguarda do património local;
f) Participação nos encargos com inscrições e seguros de praticantes e de atletas federados;
g) Redução de taxas na utilização de equipamentos desportivos municipais para treinos de equipas que se encontrem a disputar competições federadas;
h) Apoio à prática desportiva de natureza não competitiva;
i) Apoio à formação e recreação lúdico-desportiva;
j) Apoio na divulgação/informação das atividades;
k) Apoio à formação de técnicos e agentes culturais e desportivos;
l) Apoio na cedência dos equipamentos e transportes municipais, de acordo com os regulamentos em vigor;
m) Utilização do autocarro municipal de acordo com a tabela de taxas em vigor;
n) Apoio ao aluguer de instalações indispensáveis à atividade;
o) Cedência do Fórum Cultural de Alcochete, de acordo com a tabela de taxas em vigor;
p) Apoio na cedência de outras instalações culturais e/ou desportivas de acordo com os regulamentos e tabela de taxas em vigor.

3 — As candidaturas aos apoios previstos não constituem obrigação do Município estes serão sempre condicionados às disponibilidades financeiras do Município e à correspondente inscrição em orçamento e Grandes Opções do Plano.

Artigo 8.º

Programa de Realização de Atividades Pontuais

1 — O presente programa tem como finalidade o apoio financeiro e não financeiro, à organização de atividades pontuais promovidas por entidades sediadas ou não no concelho.
2 — Consideram-se atividades pontuais aquelas que não foram incluídas nos planos de atividades das associações ou que não tenham sido previstas no artigo 6.º
3 — A candidatura ao programa referido deverá enquadrar-se nos seguintes tipos de apoio:

a) Deslocações ao estrangeiro para participação em eventos culturais e/ou desportivos de reconhecida qualidade;
b) Intercâmbios culturais ou desportivos;
c) Realização de espetáculos culturais, desportivos e/ou iniciativas de cariz social relevante;
d) Programas de férias culturais e/ou desportivas;
e) Projetos especiais.

Artigo 9.º

Suspensão, exclusão ou cessação dos apoios

1 — A existência de irregularidades da aplicação dos apoios concedidos, nomeadamente a utilização para fins diferentes dos estabelecidos, ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento implicando a exclusão da associação nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente regulamento no civil seguinte.
2 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações, reservam à CMA o direito de exigir a restituição das verbas atribuídas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura ao Contrato-Programa

Artigo 10.º

Candidatura

1 — Na atribuição de apoios, a conceder pelo Município será requisito fundamental fazer prova da inexistência de dívida à Segurança Social e às Finanças por parte das entidades.
2 — As entidades terão de apresentar a candidatura de celebração de Contrato-Programa, no Setor de Juventude e Movimento Associativo, até 30 de novembro, salvo os apoios solicitados ao abrigo do Programa de Realização de Atividades Pontuais, que poderão ser apresentados até 30 dias antes da data da sua realização.
3 — As candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento integral da ficha de candidatura de celebração de Contrato-Programa.
4 — A candidatura só será aceite quando acompanhada dos documentos anexos, solicitados na ficha de candidatura.
5 — Anualmente, ou com a periodicidade prevista legal ou estatutariamente, ou sempre que o município o considere necessário, as entidades deverão entregar os seguintes documentos:

a) Relatório de Atividades e Contas do Ano anterior;
b) Fotocópia da Ata da Assembleia-Geral, da tomada de posse dos seus Órgãos Sociais;
c) Ficha de Caracterização da Associação/Clube/Entidade.

Artigo 11.º

Critérios de Apreciação

1 — A determinação do montante e tipo de apoio, a conceder a cada entidade associativa, está dependente da conjugação de critérios de acordo com o(s) Programa(s) a apoiar.
2 — Atender-se-á aos seguintes critérios gerais de apreciação:

a) Enquadramento e articulação com as políticas e atividades municipais;

b) Manifesto interesse da atividade para a comunidade;
c) Nível de participação, nomeadamente o envolvimento dos associados e da própria comunidade;
d) Nível de participação de crianças, jovens, idosos e grupos sociais vulneráveis e/ou que sejam passíveis de adequação a programas municipais em desenvolvimento;
e) Exequibilidade e impacto (local, regional, nacional ou internacional).
f) Capacidade de criar receitas próprias (autofinanciamento);
g) Capacidade de estabelecer parcerias com outros agentes e entidades;
h) Historial da atividade;
i) Análise dos resultados de apoios anteriormente concedidos;
j) Disponibilidade financeira do município.

3 — Nos programas desportivos serão ainda considerados os seguintes critérios:

a) Número de praticantes e/ou equipas envolvidas;
b) Número de modalidades e escalões de formação em cada modalidade;
c) Nível competitivo (distrital, regional e nacional).

CAPÍTULO IV

Comparticipações Financeiras

Artigo 12.º

Contrato-Programa

1 — Todas as comparticipações financeiras, atribuídas no âmbito dos Programas de Apoio às Atividades Regulares e Programa de apoio às Instalações Sociais, carecem da celebração de Contratos-Programa.
2 — As associações serão informadas sobre a apreciação das suas candidaturas, até ao dia 15 de fevereiro de cada ano e os consequentes Contratos-Programa serão assinados até ao último dia do mês de março.
3 — Sem prejuízo de outras estipulações, os Contratos-Programa devem regular os seguintes pontos:

a) Identificação das partes envolvidas;
b) Objeto do contrato programa;
c) Comparticipação financeira;
d) Apoios logísticos e cedências;
e) Obrigações do primeiro outorgante;
f) Obrigações do segundo outorgante;
g) Período de vigência;
h) Revisão do contrato;
i) Incumprimento, rescisão e sanções;
j) Cessação;
k) Disposições legais.

4 — Os Contratos-Programa podem ser alterados ou revistos, por livre acordo das partes envolvidas, desde que não desvirtuem significativamente as condições que nele se encontravam estabelecidas.
5 — A vigência dos Contratos-Programa cessa logo que esteja concluído o programa de apoio, que constitui o seu objeto.

Artigo 13.º

Apoios Financeiro, Logístico e Técnico

1 — O apoio financeiro, atribuído às diversas candidaturas apresentadas, fica condicionado à dotação orçamental inscrita para o efeito nas Grandes Opções do Plano da Câmara Municipal, e às disponibilidades financeiras da autarquia.
2 — Os apoios financeiros concedidos no âmbito deste regulamento sempre que excedam os mil euros (€ 1.000,00) serão atribuídos em duas tranches de 50 % cada, a primeira antes da realização do evento, a segunda após a apresentação do relatório final, no prazo de 30 dias consequentes à conclusão da atividade.
3 — Os projetos de candidatura para as atividades pontuais que impliquem a eventual utilização de equipamentos municipais, ficam condicionados à disponibilidade dos mesmos.
4 — Sempre que sejam atribuídos apoios financeiros, logísticos, técnicos ou outros às iniciativas e desde que as entidades façam a sua divulgação escrita/impressa, deverá constar na mesma o nome, o brasão/logótipo da CMA/Município, de acordo com as normas gráficas definidas para a sua utilização.
5 — Para efeitos de elaboração das Medidas de Autoproteção, a CMA procederá a uma comparticipação, de 50 %, no valor total de elaboração destes projetos, com limite de comparticipação de € 500,00. Para formalização dos apoios, as Associações deverão entregar comprovativo do valor total despendido, bem como proceder à apresentação das referidas Medidas de Autoproteção.

Artigo 14.º

Incumprimento dos contratos

O incumprimento culposo do contrato estabelecido, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos acordados, por parte da entidade beneficiária, confere à entidade concedente o direito de resolver o contrato de acordo com as disposições regulamentares em vigor (Decreto-Lei n.º 432/91, artigo 17.º).

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 15.º

Apoio à criação de novas associações

1 — Às novas associações, a instalar no Concelho, será dado apoio técnico, com vista ao processo de certificação e legalização das mesmas.
2 — Para os devidos efeitos, as entidades referidas no ponto anterior, deverão constar no Registo Municipal, este processo é efetuado junto do Setor de Juventude e Movimento Associativo, e é anualmente atualizado.

Artigo 16.º

Acompanhamento e Omissões

1 — Compete aos Eleitos responsáveis das áreas abrangidas por este regulamento efetuarem, por si ou por sua delegação, o acompanhamento e avaliação dos apoios concedidos;
2 — Nos casos omissos e nas dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, os mesmos, serão apreciados e resolvidos por despacho do Eleito competente e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação em edital.

311709209

Edital n.º 973/2018

Regulamento Municipal da Atribuição das Habitações Sociais do Município de Alcochete

Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alcochete:
Torna público que, por deliberação da Câmara e Assembleia Municipal de 11 de julho e 28 de setembro de 2018, respetivamente, foi aprovado o Regulamento Municipal da Atribuição das Habitações Sociais do Município de Alcochete.
O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.
E para constar se lavrou o presente edital, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.
E eu, *Cláudia Santos*, chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, o subscrevi.

3 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto*.

Regulamento Municipal da Atribuição das Habitações Sociais do Município de Alcochete

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra, no artigo 65.º, o direito à habitação, expressando que "todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação adequada, em condições de higiene e conforto", incumbindo assim ao Estado, em estreita articulação com as Autarquias Locais e demais entidades, a adoção de medidas e políticas de habitação que promovam o bem-estar social dos cidadãos e das suas famílias, harmonizando o acesso à habitação, estruturante no processo de inserção das famílias, à situação económica de cada família.

Assim, uma política de habitação adequada às necessidades da população de um determinado território é, indubitavelmente, um eixo crucial e conducente ao desenvolvimento estruturado e planeado na construção de uma sociedade mais coesa territorialmente.

Naturalmente que a política de habitação deverá ser acompanhada de outras políticas sociais e ou medidas que visem a inclusão social das famílias e sejam potenciadoras do seu processo de socialização.

À escala local, as Autarquias podem assumir um papel fundamental na implementação de medidas de apoio social às famílias de uma forma sustentada, equilibrada e efetiva, minimizando os impactos decorrentes de maior vulnerabilidade socioeconómica.

O regime jurídico do Arrendamento Apoiado, que está na base do presente Regulamento, aplica-se às habitações detidas, a qualquer título, por entidades públicas — administração central, autarquias, entre outros — e que são arrendadas a quem não tem outra forma de garantir o direito à habitação.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo e com o presente Regulamento, o Município de Alcochete estabelece as condições para atribuição de habitações sociais, com vista a garantir uma justa e eficaz intervenção, nomeadamente, através de critérios de seleção que cumpram pressupostos de concorrência, igualdade, publicidade, imparcialidade e transparência, de acordo com o disposto na legislação em vigor.

São definidos critérios de atribuição das habitações de renda apoiada e respetivos procedimentos, favorecendo-se a transparência dos direitos e deveres a que as partes estão vinculadas, criando-se condições de estabilidade e previsibilidade entre ambas. Desta forma, são minimizados cenários de conflitualidade, evitando-se constrangimentos e consequente morosidade nos processos de atribuição das habitações.

Ao regulamentar a atribuição da habitação social do concelho, o Município de Alcochete favorece um instrumento que pretende ser de inclusão social e de acesso por parte dos cidadãos com carências económicas e sociais, a uma habitação com condições de higiene e conforto, que garanta a dignidade do agregado familiar.

Tendo presente que a política de habitação social não se esgota na gestão do seu parque habitacional, o Município de Alcochete, com a atribuição de um fogo habitacional, não encerra o processo de melhoria de condições habitacionais, iniciando um outro de socialização e de melhoria da qualidade habitacional dos munícipes, facultando às famílias em situação de vulnerabilidade ou em risco de exclusão social o acesso a uma habitação e o contributo para um processo de autonomização e inclusão na sociedade.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 23.º, n.º 2, alínea *i*), 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea K), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 2.º, n.º 4 da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa definir as condições de acesso e atribuição de fogos municipais em Regime de Arrendamento Apoiado para Habitação, regulamentando o regime jurídico previsto na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro na sua redação atual.

2 — Ficam excluídos do presente Regulamento:

a) As frações e espaços que se destinem a fins transitórios ou para alojamentos temporários sem raiz social;

b) Os prédios, as frações e os espaços que o Município de Alcochete desafete do parque de habitação social municipal.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos/às cidadãos/ãs residentes no concelho de Alcochete, que reúnam as condições legais e regulamentares em vigor, definidas para o acesso e atribuição do direito ao arrendamento de fogos que sejam propriedade, ou detidos a qualquer outro título, pelo Município de Alcochete.

Artigo 4.º

Regime Aplicável

Os fogos pertencentes ao Parque Habitacional Municipal estão sujeitos às normas do Regime de Arrendamento Apoiado, constantes da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, ao Código do Procedimento Administrativo, e, em tudo o que não os contrarie, ao disposto na Lei n.º 6/2006 de 27 de fevereiro e no Código Civil.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;

b) «Dependente», o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) «Deficiente», a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) «Fator de capitação», a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do anexo I à Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro;

e) «Indexante dos apoios sociais» (IAS), o valor fixado nos termos da legislação em vigor;

f) «Rendimento», a soma de todas as remunerações ou subvenções ilíquidas e quaisquer outros rendimentos não eventuais, exceto o abono de família;

g) «Rendimento mensal líquido» RML), o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido do seguinte modo:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor de coleta líquida constante da declaração de rendimentos de pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), e respeitante ao ano anterior;

ii) Não tendo legalmente havido lugar à entrega da declaração de rendimentos, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua redação atual, sendo que, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa.

h) «Rendimento mensal corrigido» (RMC), é o rendimento mensal líquido deduzido da quantias indicadas de seguida:

i) 10 % do IAS pelo primeiro dependente;

ii) 15 % do IAS pelo segundo dependente;

iii) 20 % do IAS por cada dependentes além do segundo;

iv) 10 % do IAS por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;

v) 10 % do IAS por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

vi) 20 % do IAS em caso de família monoparental;

vii) Uma percentagem resultante do fator de capitação ao indexante dos apoios sociais IAS.

i) Renda Mínima, a Renda que não pode ser de valor inferior a 1 % do Indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento;

j) Renda Máxima, a Renda que não pode ser excedida nos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

CAPÍTULO II

Atribuição e Acesso de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado

Artigo 6.º

Regime de Atribuição

A atribuição do direito ao arrendamento dos fogos municipais em regime de arrendamento apoiado pode ser realizada com base em concurso por classificação ou em concurso por inscrição.

Artigo 7.º

Regime Excecional

1 — No âmbito do regime de exceção, ao abrigo do artigo 14.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, terão acesso à atribuição de habitação social, em regime de arrendamento apoiado, os indivíduos e ou agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente:

a) Desastres naturais e calamidades;
b) Vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo os casos de violência doméstica;
c) Necessidade de obras de construção, remodelação, demolição, reparação, conservação, limpeza ou outras no património municipal, ou operações de requalificação ou reabilitação urbana;
d) Necessidade de adoção de medidas de caráter social, sanitárias, urbanísticas, e, bem assim, todas as que se mostrem indispensáveis para a promoção da coesão social.

2 — Ao processo de atribuição de habitação para as situações elencadas neste artigo não serão aplicáveis os procedimentos concursais referidos no artigo anterior, carecendo o processo de aprovação por parte da Câmara Municipal, mediante informação social, elaborada pelo Serviço de Desenvolvimento Social da Autarquia, que fundamente e justifique a necessidade de habitação urgente e ou temporária, em estreita articulação com o tecido institucional com intervenção social nas áreas de residência das respetivas famílias.

Artigo 8.º

Condições de Acesso à Habitação

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos/ãs nacionais e os cidadãos/ãs estrangeiros detentores/as de títulos válidos de permanência no território nacional, que cumpram cumulativamente as seguintes condições:

a) Serem cidadãos/ãs maiores de idade ou emancipados/as;
b) Residência no concelho de Alcochete há mais de 5 anos;
c) Recenseamento no concelho de Alcochete;
d) Rendimento mensal corrigido per capita igual ou inferior ao valor do IAS;
e) Não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento previstas na lei e no presente Regulamento.

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município, enquanto entidade locadora, o direito de aceder aos dados do/a arrendatário/a e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados, nos termos regulados na Lei n.º 81/2014.

Artigo 9.º

Impedimentos

1 — Está impedido/a de tomar o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário/a, usufrutuário/a, arrendatário/a ou detentor/a de qualquer outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinados a habitação;
b) Usufrua de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja titular, cônjuge, unido/a de facto ou viva em economia comum com o titular de uma habitação pública já atribuída;
c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;
d) Tenha sido objeto de ação de despejo por parte do Município de Alcochete;
e) Tenha dívidas referentes a rendas de habitação social para com o Município de Alcochete;
f) Para efeitos de atribuição de habitação social utilize meios fraudulentos e falsas declarações, bem como omita dolosamente informação relevante.

2 — Ficam também impedidos/as de aceder a habitações do Município de Alcochete, em regime de renda apoiada, pelo prazo de dois anos:

a) O/A candidato/a que, para o efeito, respetivamente, de atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;
b) Os elementos do agregado familiar do/a arrendatário/a que tenha cedido a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

3 — O impedimento relativo a qualquer dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

CAPÍTULO III

Atribuição de Fogos

Artigo 10.º

Procedimento de Atribuição

A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado efetua-se mediante Concurso por Classificação ou Concurso por Inscrição, sem prejuízo do procedimento excecional de atribuição previsto no artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Concurso por Classificação

1 — O concurso por classificação tem por objeto a atribuição de uma habitação em Regime de Arrendamento Apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que concorram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pela Câmara Municipal.
2 — Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os/as candidatos/as com a mesma classificação, e sempre que a tipologia e as condições das habitações objeto do procedimento o permitam, o Município de Alcochete, na qualidade de entidade locadora, tem como critérios preferenciais, e por ordem decrescente, a atribuição de habitação:

a) A famílias com rendimento mensal per capita mais baixo;
b) A cidadãos/ãs que tenham residência no concelho de Alcochete há mais anos;
c) A famílias monoparentais;
d) A famílias que tenham a habitação em risco de ruína, a atestar pelos serviços competentes;
e) A famílias que tenham a habitação em mau estado de conservação, a atestar pelos serviços competentes;
f) Número de crianças de menor idade que integrem o agregado familiar;
g) Número de pessoas portadoras de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;
h) Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos de idade;
i) Número de dependentes do agregado familiar;
j) Sobreocupação do espaço (número de quartos não adequado ao número de residentes);
k) Outros critérios que venham a ser hierarquizados, ponderados e determinados por deliberação da Câmara Municipal, aquando da abertura do procedimento concursal.

Artigo 12.º

Características Gerais das Habitações

As habitações devem ser adequadas às necessidades e especificidades de cada família, como por exemplo, de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de tipologia adequada à composição dos agregados familiares, de modo a garantir a inexistência de situações de agregados familiares em regime de sobreocupação ou subocupação.

Artigo 13.º

Publicitação

1 — O anúncio da abertura do concurso por classificação é publicado, durante 10 dias úteis, através dos seguintes meios:

a) Por afixação de Edital, nos sítios do costume;
b) Por outros meios, nos locais considerados adequados, nomeadamente, no prédio em que a(s) habitação(ões) se integra(em).

2 — Do Edital que publicita o Aviso de Abertura do Concurso deverá constar, entre outra, a seguinte informação:

a) Prazo de abertura de concurso;
b) Tipo de procedimento;
c) Identificação e características dos fogos;
d) Regime de arrendamento;
e) Requisitos de acesso ao concurso, critérios de hierarquização e ponderação das candidaturas;
f) Indicação dos locais de consulta do programa do concurso;

g) Indicação dos locais de receção de candidaturas, obtenção de esclarecimentos e formulários sobre o concurso;
h) Prazo de validade do concurso;
i) Local e forma de divulgação da lista definitiva de candidatos.

3 — Cada procedimento concursal terá uma validade até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período ou por tempo inferior, desde que devidamente justificado e aprovado por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Instrução da Candidatura

1 — As candidaturas são dirigidas ao/à Presidente da Câmara Municipal de Alcochete, em formulário próprio disponível no Sítio da Internet ou nos Serviços de Atendimento.
2 — O pedido pode ser apresentado pelo/a próprio/a ou pelo/a seu/sua representante legal.
3 — O formulário de candidatura, a fornecer pelos Serviços da Câmara Municipal, deve ser obrigatoriamente preenchido e assinado, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, Número de Identificação Fiscal e Número de Identificação da Segurança Social, do/a requerente e dos membros do respetivo agregado familiar;
b) Comprovativo de residência legal em território nacional, emitido pela entidade competente;
c) Documento emitido pela Junta de Freguesia da área da residência em nome do/a requerente que ateste a composição do agregado familiar, recenseamento, a residência e o tempo de permanência no concelho;
d) Certidão emitida pelo Serviço de Finanças relativa aos prédios e veículos de que são titulares os elementos adultos do agregado familiar;
e) Última declaração de I.R.S e respetiva nota de liquidação ou, em caso de inexistência, declaração negativa de rendimentos emitida pelos Serviços de Finanças;
f) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar, à data da instrução da candidatura;
g) Documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional/Centro de Emprego da área de residência, nas situações de desemprego;
h) Comprovativos do valor recebido referente a prestações sociais compensatórias da perda ou inexistência de rendimentos de trabalho;
i) Subsídio de desemprego (data de início e fim da prestação);
j) Rendimento Social de Inserção (valor e data de início da atribuição);
k) Declaração da instituição bancária onde sejam identificados os depósitos bancários, ações, fundos ou outros valores mobiliários dos elementos do agregado familiar, com a autorização de consulta junto do Banco de Portugal ou, em caso de inexistência destes, declaração negativa do requerente, na qual declara a situação sob compromisso de honra;
l) Comprovativos de frequência de cursos de formação profissional e/ou o ensino secundário ou superior, nos casos em que os elementos do agregado familiar sejam maiores de idade;
m) Comprovativo da decisão judicial de regulamentação das responsabilidades parentais e do montante da pensão de alimentos atribuída ou, quando aplicável, o valor atribuído pelo Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores ou para as situações não formalizadas;
n) Declaração assinada sob compromisso de honra, a referir o montante da pensão de alimentos acordado entre as partes ou a inexistência de qualquer apoio nesta matéria;
o) Comprovativo do valor atualizado da pensão de alimentos definido na regulação do poder paternal (fotocópia da decisão judicial), na situação de famílias reconstituídas (prestação pecuniária devida a elementos que não integram o agregado familiar candidato);
p) Comprovativo do valor relativo a descontos judiciais (fotocópia da decisão judicial e da durabilidade do desconto), por processo de dívida, independentemente da sua natureza, efetuado pelo/a candidato/a ou qualquer elemento do agregado familiar e fotocópia dos últimos três comprovativos que registam este desconto judicial mencionado (caso se trate de valor variável);
q) Comprovativo do estatuto de vítima de violência doméstica, quando aplicável;
r) Comprovativo do grau de deficiência para os/as candidatos/as portadores/as de deficiência;
s) Comprovativos dos últimos três meses anteriores à data do requerimento, no caso de doença e de parentalidade;

4 — Nos casos em que os elementos do agregado familiar sejam maiores de idade, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrar desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados/pensionistas por velhice ou invalidez ou outras, a Câmara Municipal pode presumir o valor dos rendimentos auferidos, estabelecendo o rendimento mensal bruto do agregado familiar através da Retribuição Mínima Mensal garantida (RMMG), do Rendimento Social de Inserção (RSI), ou de outro rendimento considerado relevante:

a) Esta decisão deve ser notificada ao candidato no prazo de 10 dias;
b) A presunção referida é ilidível mediante a apresentação de prova em contrário por parte do candidato.

5 — Pode ser solicitada a apresentação dos documentos originais, bem como de outros comprovativos de situações específicas, quando da análise e avaliação da situação concreta se entender pertinente.
6 — Nos casos em que tenha ocorrido ação de despejo ou notificação avulsa ou outro tipo de notificação para cessação do contrato de arrendamento por incumprimento do contrato celebrado, deverá ser entregue fotocópia da sentença transitada em julgado ou da notificação recebida com a indicação da data do despejo ou da data da cessação do contrato.
7 — Outra informação que venha a ser determinada por deliberação da Câmara Municipal, aquando da abertura do Concurso.
8 — Sempre que a candidatura seja instruída com a fotocópia do documento de identificação, presume-se o consentimento do respetivo titular.
9 — A formalização da Candidatura com a entrega do formulário e dos documentos referidos deve ser feita, em alternativa:

a) No local indicado no Edital;
b) Por correio eletrónico, dirigido ao endereço da Câmara Municipal de Alcochete;
c) Por correio normal, dirigido ao/a Presidente da Câmara.

Artigo 15.º

Apreciação Liminar e Causas de Exclusão

1 — Sempre que o formulário não esteja devidamente preenchido ou assinado, e/ou não tenha sido entregue toda a documentação solicitada, o/a candidato/a será convidado a suprir essas faltas, no prazo máximo de 10 dias contados da data da receção da notificação para o efeito.
2 — Para apreciação do pedido, o Município de Alcochete pode exigir a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas, ou esclarecimentos adicionais, por escrito ou mediante a realização de entrevista com o candidato.
3 — São automaticamente excluídas as candidaturas em que se verifique que:

a) O pedido é ininteligível;
b) O/A candidato/a não supriu as deficiências detetadas no formulário, não entregou os documentos solicitados, não prestou os esclarecimentos solicitados, não prestou os esclarecimentos necessários à apreciação do pedido dentro do prazo fixado, ou utilizou meios fraudulentos para obter os documentos apresentados;
c) Foram prestadas falsas declarações ou foi omitida dolosamente informação relevante;
d) O/A candidato/a e agregado familiar não reúnem cumulativamente as condições de acesso previstas no presente Regulamento;
e) O número de pessoas que constitui o agregado familiar não se adequa à tipologia da(s) habitação(ões) disponível(eis).

4 — Os/As candidatos/as são notificados/as dos fundamentos da rejeição do pedido.

Artigo 16.º

Publicitação da lista de Candidatos

1 — As candidaturas que não sejam rejeitadas liminarmente, consideram-se admitidas.
2 — Da lista de candidatos/as devem constar todas as candidaturas recebidas.
3 — As candidaturas rejeitadas na fase de apreciação liminar, e as candidaturas excluídas, devem constar com indicação das respetivas causas de não admissão.
4 — A publicação da lista de candidatos/as será feita pela forma prevista para publicação da abertura do concurso, nos termos do n.º 1, do artigo 13.º, deste Regulamento.

Artigo 17.º

Adequação da Habitação

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve de ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação, conforme o anexo II da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — A tipologia da habitação a atribuir pode ser a imediatamente superior à prevista na tabela referida no número anterior, face à existência no agregado familiar de:

a) Elementos portadores de deficiências físicas e mentais, devidamente comprovadas pelas instituições com competência nesta matéria;
b) Ascendentes que comprovadamente não tenham qualquer retaguarda familiar.

Artigo 18.º

Listagem Provisória de Classificação das Candidaturas

1 — A classificação e ordenação das candidaturas serão feitas de acordo com a soma da pontuação atribuída a cada uma delas, que compreende a ponderação dos critérios utilizados.
2 — A listagem com o posicionamento dos/as candidatos/as, após avaliação das candidaturas, é publicada por Edital, afixado nos lugares do costume e no sítio da Município de Alcochete, durante 10 dias úteis.
3 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os/as candidatos/as interessados/as dispõem do prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem por escrito sobre a classificação obtida.

Artigo 19.º

Listagem Definitiva de Atribuição da(s) Habitação(ões)

1 — Depois de analisadas as questões suscitadas, em sede de audiência de interessados/as, é elaborada a proposta de classificação definitiva, que será homologada pelo/a Presidente da Câmara Municipal.
2 — A listagem definitiva de atribuição da(s) habitação(ões), é publicada nos termos do n.º 2, do artigo anterior.

Artigo 20.º

Formalização da Atribuição

1 — A atribuição de habitação é efetuada ao/à candidato/a com a classificação mais elevada, nos termos definidos no presente Regulamento, em função da tipologia habitacional aplicável e dos fogos disponíveis.
2 — Os/As interessados/as serão notificados/as na pessoa do representante do agregado familiar através de carta registada para, no prazo de 15 dias úteis, apresentarem a documentação que for considerada necessária para a celebração do contrato de arrendamento.
3 — A notificação prevista no número anterior considera-se feita sempre que a comunicação seja efetuada oralmente na presença do representante ou de algum dos elementos que compõem o agregado familiar, registada em auto devidamente assinado pelo notificado e por técnico municipal com competência funcional para o ato.
4 — Da notificação deve constar:

a) A identificação do representante do agregado familiar, que será o titular do contrato, bem como de todos os elementos que compõem o agregado familiar inscrito;
b) A identificação do fogo habitacional, com a indicação da sua tipologia, localização e número de polícia;
c) O montante da renda devida, bem como as condições e a forma para efetuar o seu pagamento;
d) A minuta do contrato de arrendamento social a celebrar;
e) A indicação de toda a documentação necessária à celebração do contrato.

5 — Decorrido o prazo referido no anterior número dois, sem que seja recebida a documentação solicitada, será enviada ao/à candidato/a, 2.ª via da notificação, por correio simples.
6 — Se os/as interessados/as regularmente notificados/as não derem cumprimento à notificação nos prazos previstos, considera-se a sua exclusão do concurso, dando-se início a procedimento de formalização de candidatura para o/a candidato/a seguinte na lista de classificação.
7 — Após entrega da documentação e verificação de que o/a candidato/a cumpre as condições estabelecidas neste Regulamento, o/a interessado/a é notificado/a da data em que será celebrado o contrato de arrendamento.
8 — Considera-se desistência do pedido de habitação a não comparência do/a candidato/a no ato de celebração do contrato ou quando o/a candidato/a notifique o Município de Alcochete expressamente nesse sentido, sendo substituído/a pelo/a sucessor/a na Lista de Classificação.
9 — A recusa infundada do fogo habitacional atribuído determinará a imediata exclusão do agregado, sendo substituído/a pelo/a sucessor/a na Lista de Classificação.
10 — A atribuição do direito ao arrendamento será formalizada por contrato escrito, assinado em duplicado, ficando um exemplar original em poder de cada uma das partes.

Artigo 21.º

Concurso por inscrição

1 — O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pelo Município de Alcochete para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pela Câmara Municipal.
2 — Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os/as candidatos/as com a mesma classificação, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do presente Regulamento.
3 — No caso do concurso por inscrição, a Câmara Municipal deve publicitar, no respetivo sítio na *Internet* e ou em área de acesso ou de circulação livre das suas instalações, informação sobre a listagem, as condições de inscrição na mesma e o resultado da última classificação, quando exista, com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.

Artigo 22.º

Formalização da Atribuição em Regime Excecional

Ao processo de atribuição de habitação através do regime excecional previsto no artigo 7.º deste Regulamento não será aplicável o procedimento concursal previsto nos artigos anteriores, carecendo o processo de aprovação por parte da Câmara Municipal de Alcochete, mediante informação social, elaborada pelo Serviço de Desenvolvimento Social da Autarquia, que fundamente e justifique a necessidade de habitação urgente e ou temporária, em estreita articulação com o tecido institucional com intervenção social nas áreas de residência das respetivas famílias.

CAPÍTULO IV

Contrato de arrendamento apoiado

Artigo 23.º

Regime do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014, no Código do Procedimento Administrativo, no presente Regulamento e, em tudo o que não seja contrário a estes, pelo disposto no Código Civil.
2 — O contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

Artigo 24.º

Forma e conteúdo do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito e contém, pelo menos, as seguintes menções:

a) O regime legal do arrendamento;
b) A identificação do senhorio;
c) A identificação do arrendatário ou arrendatários titular(es) do contrato de arrendamento e de todos os elementos do agregado familiar;
d) A identificação e a localização do fogo habitacional;
e) O prazo do arrendamento;
f) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;
g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda e demais encargos;
h) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, a qual não pode ser superior a três anos.

2 — Do contrato de arrendamento deve igualmente constar, para efeitos meramente informativos, o valor que corresponderia ao valor real da renda sem o apoio concedido pela Município de Alcochete de Alcochete.
3 — Nos casos previstos nos artigos 7.º e 22.º do presente Regulamento, não sendo possível a celebração de contrato, nos termos previstos no anterior n.º 1, o fogo habitacional pode ser dado em arrendamento mediante a inscrição de mero registo em livro ou suporte informático, contendo a identificação das pessoas e dos membros dos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, a data da respetiva admissão e o montante da renda.

Artigo 25.º

Duração e renovação do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por igual período.

Artigo 26.º

Vencimento e pagamento da renda e de outros encargos

1 — Salvo estipulação em contrário, a primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado no dia do seu vencimento e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

Artigo 27.º

Atualização e revisão da renda

Além da atualização anual da renda prevista no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, há lugar à revisão da renda nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

Artigo 28.º

Obrigações do arrendatário

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário titular de contrato de arrendamento apoiado:

a) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao senhorio obrigatórias nos termos da lei, designadamente, as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;

b) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando da mesma por um período seguido superior a seis meses, exceto nos casos previstos no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, os quais têm de ser comunicados e comprovados por escrito junto do Município de Alcochete;

c) Avisar imediatamente o senhorio sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

d) Utilizar as partes comuns de acordo com a finalidade a que se destinam, de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam ao seu uso normal, contribuindo para a respetiva preservação e valorização;

e) Nos edifícios onde exista condomínio constituído, cumprir e fazer cumprir o Regulamento de condomínio existente;

f) Respeitar as regras de higiene, de sossego e de boa vizinhança;

g) Conservar em bom estado as condutas de água e esgoto, o sistema elétrico, os equipamentos, os pavimentos, os revestimentos de tetos, paredes e chão e pinturas, cabendo-lhe proceder às reparações que não resultem do uso indevido dos materiais identificados, em caso de entupimentos, rompimentos, avarias, entre outros semelhantes, e ressalvado o desgaste proveniente da sua normal e prudente utilização;

h) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do senhorio, a não ser as de conservação e limpeza necessárias que constituem obrigação dos arrendatários;

i) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado em que a recebeu e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem.

2 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado só podem destinar-se a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas, sendo expressamente proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente, a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

Artigo 29.º

Obrigações do Município de Alcochete

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, o Município de Alcochete está vinculado ao cumprimento das seguintes obrigações:

a) Reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;

b) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

c) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;

d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações;

e) Assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da lei, quando haja condomínios constituídos;

f) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, aos elevadores e aos equipamentos eletromecânicos, bem como realizar vistorias a pedido dos arrendatários ou sempre que estejam em causa as condições de segurança, salubridade e conforto das habitações;

g) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;

h) Promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;

i) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício.

Artigo 30.º

Transmissão por morte

1 — O arrendamento da habitação não caduca por morte do respetivo arrendatário quando lhe sobreviva cônjuge com residência na habitação ou pessoa que vivesse com ele em união de facto ou em economia comum há mais de um ano.

2 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite-se, em igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivo ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho ou para a mais velha de entre as restantes pessoas que com ele residissem em economia comum.

Artigo 31.º

Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da situação de união de facto

1 — Em caso de divórcio, separação judicial de pessoas e bens, ou cessação de união de facto, o destino da habitação, enquanto casa de morada de família, é decidido por acordo de ambos, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles.

2 — Na falta de acordo, e nos casos previstos nos números anteriores, cabe ao tribunal decidir, a requerimento dos interessados.

3 — Havendo filhos menores, e até trânsito em julgado da decisão, o locado ficará com quem detiver a guarda provisória dos mesmos.

Artigo 32.º

Comunicação

A transmissão do arrendamento, ou a sua concentração, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do presente Regulamento deve ser comunicada ao Município de Alcochete no prazo de três meses a contar da data do falecimento ou da decisão sobre a atribuição da casa de morada de família, com cópia dos documentos comprovativos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 33.º

Resolução de litígios

Qualquer litígio emergente da interpretação, validade e execução dos contratos de arrendamento celebrados com o Município de Alcochete serão julgados pelo Tribunal Arbitral do Centro de Arbitragem Administrativa, com sede na Avenida Duque de Loulé n.º 72 A, 1050-091 Lisboa.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

311708926

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 15018/2018

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Maria da Silva Eugénio Inácio, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, para exercer funções na área de serviços gerais, na educação, auferindo a retribuição mensal de € 580,00, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de outubro de 2018.

28 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

311702364

MUNICÍPIO DE AMARES

Regulamento n.º 683/2018

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 3.ª Sessão Ordinária realizada no dia 22 de setembro de 2018, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I, de 12 de setembro, aprovou, o Regulamento Municipal da Biblioteca Municipal Francisco Sá de Miranda, deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 13 de agosto de 2018, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República.* Mais se torna público que, o regulamento referido que se publica em anexo, poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt.

25 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.

Regulamento da Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda

Preâmbulo

A Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda é um serviço público do Município de Amares, que tem como objetivo facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural da comunidade local e regional.

A Biblioteca Municipal de Amares foi inaugurada a 10 de novembro de 2012 e é um projeto de recuperação e reconversão do edifício dos antigos Paços do Concelho, localizado no Largo D. Gualdim Pais, na freguesia de Amares.

Por deliberação da Câmara Municipal de Amares foi designado patrono da biblioteca municipal o poeta Francisco de Sá de Miranda, conferindo à biblioteca a denominação de Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda. A sigla atribuída à Biblioteca Municipal de Amares é BMA.

1 — Âmbito

Artigo 1.º

Âmbito e Estrutura Orgânica

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda, adiante designada por BMA ou Biblioteca, seguindo os princípios do Manifesto da UNESCO, e destina-se a todos os utilizadores que dela usufruem.

A BMA é um serviço cultural do Município de Amares, integrado no Setor da Biblioteca e Arquivo Histórico, que dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, sob tutela da vereação responsável pela área da Cultura.

Artigo 2.º

Definição

A Biblioteca é um serviço público informativo, educativo, cultural, e um espaço de investigação e ocupação dos tempos livres.

Artigo 3.º

Missão

É missão da Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda:

1 — Contribuir para o desenvolvimento cultural da sua comunidade, estimulando o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos.

2 — Facultar aos seus utilizadores um conjunto variado e atualizado de recursos de informação, através do acesso a fundos bibliográficos, iconográficos, audiovisuais e outros suportes de apoio à educação, em termos formais e informais.

3 — Desenvolver, com a assiduidade possível, atividades de promoção dos hábitos de leitura entre os munícipes e outras ações de serviços educativos que se enquadrem no âmbito da sua própria gestão e planeamento, criando condições que apelem à reflexão e criação literária, científica e artística e desenvolvam a capacidade crítica do indivíduo.

4 — Enriquecer, tratar, atualizar e divulgar o seu património bibliográfico, nomeadamente aquele que for relevante para o conhecimento da história do concelho de Amares e identidade cultural da região.

5 — Atualizar permanentemente os seus recursos de informação, diversificando suportes e assuntos, em função da sua vocação de biblioteca de leitura pública, considerando que os recursos audiovisuais e as novas tecnologias de informação desempenham um papel preponderante na sociedade contemporânea.

6 — Cooperar com instituições congéneres e outras entidades de âmbito local, regional ou nacional que se situem em campos de atuação afins, como os da cultura e da educação.

Artigo 4.º

Serviços

No âmbito das suas funções externas a BMA oferece aos seus utilizadores os seguintes serviços:

1 — Consulta local;
2 — Empréstimo domiciliário;
3 — Informação e referência;
4 — Acesso às novas tecnologias de informação;
5 — Acesso à Internet através de *wireless;*
6 — Atividades de âmbito cultural;
7 — Serviços educativos;
8 — Difusão e reprodução de documentos;
9 — SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares);
10 — Cooperação com outras instituições.

No âmbito das suas funções internas a BMA é responsável pelos seguintes serviços:

1 — Gestão, planeamento e administração;
2 — Organização de atividades de extensão cultural;
3 — Aquisição, avaliação e abate de documentos;
4 — Tratamento técnico documental (seleção, aquisição, registo de inventário e carimbagem, catalogação, indexação e classificação, informatização, divulgação bibliográfica, conservação e restauro);
5 — Serviços administrativos;
6 — Difusão.

2 — Utilizadores

Artigo 5.º

Direitos

Os utilizadores da Biblioteca têm direito a:

1 — Acesso a todos os serviços e recursos disponibilizados pela biblioteca, nas condições previstas neste Regulamento;

2 — Circular livremente por todos os espaços destinados ao público;

3 — Retirar das estantes os documentos em livre acesso que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário e requisitar para consulta os que se encontram em depósito (reservados);

4 — Consultar livremente o catálogo;

5 — Apresentar críticas e sugestões nos impressos existentes para o efeito que se encontram nas zonas de atendimento;

6 — Participar em todas as atividades culturais promovidas pela Biblioteca;

7 — Confidencialidade dos dados pessoais fornecidos para efeitos de inscrição, os quais se destinam a ser exclusivamente utilizados pela Biblioteca, no âmbito da sua atividade.

Artigo 6.º

Deveres

São deveres do utilizador da Biblioteca:

1 — Respeitar e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;
2 — Manter em bom estado de conservação os documentos disponibilizados pela Biblioteca, sendo expressamente proibido riscar, rasgar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas, capas de livros e periódicos, retirar ou apagar as sinalizações da BMA, como cotas, carimbos ou outros registos;
3 — Deixar os documentos retirados para consulta local nos locais indicados para o efeito;
4 — Fazer boa utilização das instalações e dos equipamentos colocados à sua disposição, sendo responsabilizados pelos danos causados;
5 — Indemnizar a BMA pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
6 — Cumprir o prazo de devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário;
7 — Respeitar as normas de civismo e advertências dos funcionários da BMA, contribuindo para a existência de um ambiente agradável de trabalho e lazer;
8 — Acatar e cumprir as penalizações que lhe forem aplicadas, nos termos do presente Regulamento;
9 — Colaborar no preenchimento de questionários que lhe são entregues sobre o funcionamento da BMA para fins estatísticos;

Na Biblioteca não é permitido:

10 — Fazer barulho ou ter qualquer comportamento que ponha em causa o ambiente de silêncio e civilidade;
11 — Comer ou beber, exceto na zona da receção;
12 — O uso de telemóveis nas salas de leitura;
13 — O estudo em grupo, exceto nos locais designados pela BMA;
14 — O uso de tesouras e objetos cortantes, bem como colas e tintas nas salas de leitura e consulta;
15 — Alterar a disposição do mobiliário e equipamento;
16 — Circular nas salas de leitura com guarda-chuvas molhados. Existe na receção um local apropriado para guardar os mesmos, bem como cacifos disponíveis para os utilizadores;
17 — A entrada de animais, com exceção de cães guia de invisuais.

Artigo 7.º

Condições de Inscrição

1 — São utilizadores da BMA todas as pessoas que a desejem frequentar.
2 — Para usufruir dos serviços de empréstimo domiciliário, acesso à Internet e equipamento multimédia, o utilizador terá de possuir o respetivo cartão de utilizador. Para usufruir apenas dos espaços da biblioteca não precisa estar inscrito.
3 — Podem solicitar o cartão de utilizador da biblioteca todas as pessoas que residam no concelho de Amares e no distrito de Braga. As pessoas não residentes no distrito de Braga poderão também requerer o cartão de utilizador e para o efeito deverão dirigir o seu pedido ao responsável pela Biblioteca.
4 — A admissão como utilizador da biblioteca faz-se mediante o preenchimento de um formulário de inscrição, a apresentação do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e de um documento comprovativo de residência (fatura de água, luz, telefone ou gás, com menos de 3 meses). No caso de cônjuge ou dependente que não possua nenhum documento comprovativo de morada em seu nome, poderá ser considerado um documento complementar, a avaliar pelo funcionário, e que tenha menos de 3 meses.
5 — A Inscrição é renovada anualmente (automaticamente) se o utilizador usar com frequência os serviços da biblioteca. Sempre que haja alteração da situação de residência, ou de outros dados que constem no seu registo (contactos de *e-mail,* telefone, etc.) o utilizador deverá comunicar de imediato aos serviços da biblioteca.
6 — A inscrição de utilizadores de menor idade implica autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, os quais deverão assinar a respetiva ficha de inscrição, apresentar o Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e um comprovativo de residência.
7 — A inscrição é gratuita e a cada utilizador será entregue um cartão pessoal e intransmissível, sendo o seu titular responsável pelos movimentos com ele efetuados. No caso de perda ou extravio deverá ser comunicado de imediato a ocorrência à biblioteca, sob pena o utilizador ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas de terceiros.

3 — Funcionamento

Artigo 8.º

Disposições Gerais

1 — Entende-se por leitura de presença aquela que é efetuada exclusivamente nos espaços de livre acesso da biblioteca, dentro do horário de funcionamento e desde que não implique a passagem pelo sistema antifurto.
2 — O utilizador pode servir-se simultaneamente de publicações da biblioteca e de outros materiais pessoais desde que não perturbe o normal funcionamento, nem ponha em causa a integridade e bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.
3 — Após a consulta de documentos retirados das estantes, o utilizador deverá colocá-los nos carrinhos existentes nas salas de leitura.
4 — A utilização das instalações da BMA para iniciativas pedagógicas, visitas de estudos, ou outras, por grupos com mais de 5 elementos, carece de autorização prévia. O pedido, endereçado ao coordenador da biblioteca, deverá ser efetuado com, pelo menos, 15 dias de antecedência e dele deverão constar, de entre outros que se entender oportuno mencionar, os seguintes elementos: tipo e objetivos da atividade, data e período de utilização, espaço que se pretende utilizar, equipamento e apoio necessários.
5 — O desenvolvimento e a oferta de serviços que pressuponham o fornecimento de informação específica e especializada, bem como a produção de documentos secundários, poderão ser pagos.
6 — O acesso reservado aplica-se a documentos integrantes dos Fundos Local e Regional e Reservado (ou porque existam apenas um exemplar na Biblioteca ou porque sejam obras muito antigas).
7 — Não é aconselhada a entrada a menores de 6 anos sem acompanhante. Os funcionários da BMA não têm qualquer responsabilidade pela permanência destas crianças dentro dos espaços da biblioteca.

Artigo 9.º

Horário

1 — Compete à Câmara Municipal de Amares estabelecer o horário de atendimento e de funcionamento da BMA. O horário da Biblioteca encontra-se afixado em local público e visível e vai ao encontro das necessidades da população, mediante os recursos materiais e humanos disponíveis.
2 — Em situações pontuais e imprevisíveis, compete ao vereador que tutela a biblioteca decidir sobre a abertura e encerramento ao público dos serviços, procedimento que só poderá ser tomado perante situações extremas e inultrapassáveis. Para tal deverá ser divulgado em lugar público e visível o encerramento ou alteração de horário temporário.
3 — As atividades promovidas pela biblioteca, a realizar fora das horas de abertura ao público, serão sempre asseguradas, ou terão de ser acompanhadas, por funcionários da biblioteca, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços.

Artigo 10.º

Empréstimo Domiciliário

1 — O empréstimo domiciliário é um serviço gratuito.
2 — Entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos para leitura ou visualização em espaços exteriores à biblioteca.
3 — Sobre o acesso ao empréstimo domiciliário, consultar o artigo 8.º, sobre as condições de inscrição dos utilizadores.
4 — Para obter o empréstimo de qualquer documento disponível para o efeito, o utilizador deverá recolhê-lo na sala de leitura ou solicitar o seu levantamento nas restantes secções ou depósito de publicações.
5 — O empréstimo de documentos é concedido individualmente a cada utilizador mediante a apresentação do cartão de utilizador, ou de outro documento de identificação, e deverá ser realizado até 15 minutos antes do encerramento da biblioteca.
6 — Os pedidos de empréstimo de publicações existentes no depósito devem ser solicitados até 30 minutos antes do encerramento da biblioteca.
7 — O empréstimo de publicações implica a assinatura de uma requisição, a fornecer pela biblioteca no ato do empréstimo.
8 — Ao assinar uma requisição, o leitor assume implicitamente o compromisso de devolver a publicação requisitada em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado. Entende-se que, no ato da requisição, todos os documentos requisitados estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo funcionário da biblioteca na respetiva requisição, a pedido do utilizador.
9 — Cada utilizador poderá requisitar até 3 livros, por um período de 15 dias, renováveis até 3 vezes consecutivas, por igual período, até 2 CD/DVD ou jogos, por um período de 15 dias, sem possibilidade de

renovação, e 2 periódicos (exceto o do dia), por um período de 15 dias, renováveis até 3 vezes consecutivas, por igual período.

10 — A renovação do prazo de empréstimo pode ser requerida até ao último dia do prazo determinado, pessoalmente no balcão de atendimento, através do catálogo da biblioteca, no espaço reservado aos utilizadores, por e-mail ou por telefone.

11 — Qualquer utilizador perde o direito à renovação do prazo de empréstimo se deixar ultrapassar o prazo estabelecido ou se a biblioteca necessitar da publicação em causa para satisfazer outros pedidos.

12 — Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação ou pelo extravio dos documentos que lhe são emprestados.

13 — Os encarregados de educação/pais com crianças menores de 6 anos podem requisitar documentos para empréstimo domiciliário, em nome do educando, sem a presença deste.

Artigo 11.º

Empréstimo Coletivo

1 — O empréstimo coletivo é permitido às escolas, coletividades ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição, sendo, no caso das escolas, obrigatoriamente, um professor.

2 — No caso de empréstimo coletivo e/ ou institucional, nomeadamente de um estabelecimento de ensino, a emissão do cartão de utilizador será sempre em nome individual, sendo que será sempre necessário entregar um comprovativo de vínculo institucional.

3 — O número de documentos passíveis de empréstimo coletivo será definido pela biblioteca, mediante o objetivo a que se destina e por um período máximo de um mês.

Artigo 12.º

Devolução de Documentos

1 — No ato da devolução dos documentos, o leitor tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, cópia do talão de devolução.

2 — A devolução do empréstimo é feita na zona da receção e atendimento, procedendo o funcionário à verificação do estado dos documentos. Em caso de deterioração grave do documento, fica o utilizador sujeito à sua reposição ou ao pagamento do seu valor comercial, ou do valor estimado para o mesmo.

Artigo 13.º

Penalizações

1 — O atraso na devolução dos documentos cedidos em regime de empréstimo domiciliário implica a suspensão imediata de novos empréstimos domiciliários, bem como a utilização dos recursos informáticos da BMA, enquanto se verificar o atraso.

2 — São concedidos três dias de tolerância após a data prevista de devolução, ficando apenas penalizado o leitor com o impedimento de requisitar documentos ao domicílio e aceder aos recursos informáticos da biblioteca, durante o período correspondente aos dias de atraso, por documento requisitado e por dia.

3 — A penalização ao leitor termina após a devolução dos documentos e do cumprimento das sanções aplicáveis.

4 — A BMA reserva-se ao direito de contactar, pela via mais conveniente, os utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata.

5 — A partir de 60 dias considera-se que há apropriação indevida e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei.

6 — À BMA reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores que tenham causado a perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos.

Artigo 14.º

Responsabilidade por extravio ou danos

1 — O utilizador é o único responsável pelo documento requisitado, tendo de indemnizar ou de o repor à biblioteca em caso de dano ou perda.

2 — Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar qualquer sinalização colocada pela biblioteca.

3 — Compete ao responsável pela biblioteca decidir se os danos causados a um determinado documento são ou não passíveis de indemnização.

4 — A importância a pagar pelo utilizador, em caso de dano ou extravio de documentos, será calculada tendo em consideração o valor real e estimativo do documento, bem como todas as despesas inerentes ao respetivo processo de substituição ou restauro.

5 — O utilizador fica impedido de usufruir dos serviços da BMA enquanto não pagar a indemnização pelo dano ou extravio do documento, depois de devidamente notificado.

6 — O utilizador que retire ou tente retirar documentos da biblioteca sem prévia solicitação fica sujeito a um processo de averiguações interno, durante o qual ficam suspensos todos os direitos de utilizador.

Artigo 15.º

Depósito de Publicações

1 — O acesso ao depósito de publicações apenas é permitido aos técnicos da BMA.

2 — Para consultar as publicações localizadas neste espaço, o leitor deve apresentar o pedido no balcão de atendimento e aguardar na sala de leitura a entrega da publicação. Deve solicitar o pedido até 30 minutos antes do encerramento da biblioteca.

3 — A cedência destas publicações poderá não ser imediata. Em todo o caso, o pedido deve ser satisfeito o mais rapidamente possível.

4 — A consulta local de documentos reservados deve ser registada pelos funcionários da BMA nos balcões de atendimento.

5 — Finda a utilização, o leitor deverá apresentar a publicação no balcão de atendimento a fim de efetuar a sua devolução.

Artigo 16.º

Secção de Audiovisuais

1 — Nos locais destinados à leitura dos documentos audiovisuais só poderão ser utilizados os que fazem parte do fundo de audiovisuais da BMA. As exceções serão autorizadas, depois de avaliadas, pelo bibliotecário responsável.

2 — O visionamento videográfico individual ou em grupo será efetuado conforme a tabela etária fixada pela Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC).

3 — A possibilidade de empréstimo domiciliário destes documentos (áudio e visuais) será assinalada no próprio CD ou DVD.

4 — Para a utilização destes documentos utilizador deverá recolher previamente o invólucro do documento em exibição nas estantes e apresentá-lo no balcão de atendimento da respetiva sala, acompanhado do seu cartão de identificação. A efetivação deste empréstimo presencial implica sempre o seu registo.

5 — O utilizador assume o compromisso de devolver o equipamento que lhe for distribuído em bom estado de conservação. Este receberá um par de auscultadores e ser-lhe-á atribuído um lugar para a audição/ visionamento do documento. O utilizador não poderá alterar o lugar que lhe foi atribuído sem o prévio consentimento do técnico de serviço.

Artigo 17.º

Ofertas e Doações à Biblioteca Municipal

1 — A BMA é uma biblioteca de leitura pública, portanto, de difusão e de divulgação. A sua vertente de conservação aplica-se apenas ao Fundo Local e Regional, cabendo-lhe reunir e conservar, perpetuamente, toda a documentação que se enquadre nesta sua atribuição.

2 — A Biblioteca só aceita doações de livros ou outros documentos que contribuam para o enriquecimento do seu Fundo Local e Regional, ou de reconhecido valor documental.

3 — Sendo vontade expressa de algum possível doador legar à biblioteca um fundo documental ou uma coleção de material não livro, que a biblioteca entenda não se enquadrar nos seus fundos e objetivos, esta reserva-se o direito de encaminhar a doação para o serviço municipal que entenda mais adequado ou para uma instituição local onde possa ser devidamente rentabilizada e/ ou conservada, dando conhecimento prévio ao doador.

4 — Todas as doações ou ofertas devem ser propostas, por escrito, ao responsável pela biblioteca.

Artigo 18.º

Abate de Documentos

1 — Compete à vereação que tutela a BMA autorizar o abate de documentos que por razões de deterioração, de desatualização ou baixo índice de pertinência da informação, não justifique a permanência no acervo da biblioteca. A eliminação de documentos é proposta pelo coordenador da biblioteca.

4 — Serviços aos Utilizadores

Artigo 19.º

Reprografia

1 — A biblioteca disponibiliza um serviço de fotocópias que poderá ser utilizado por todos os leitores desde que a execução desse serviço não infrinja as normas estabelecidas em matéria de direitos de autor.

2 — A impressão de documentos deverá ser solicitada ao funcionário responsável pela sala.

3 — A tabela de preços dos serviços de reprodução de documentos tem como base o estabelecido na Tabela de Taxas do Regulamento n.º 20/2014 — Regulamento e Tabela de Taxas Administrativas do Município de Amares.

Artigo 20.º

Recursos informáticos

1 — A utilização dos postos públicos de informática da Biblioteca, para acesso a recursos de informação, está autorizada apenas aos utilizadores inscritos.

2 — Para a consulta do catálogo e do site da BMA, ou de outros conteúdos que se entenda pertinentes, existem vários computadores distribuídos pelas salas, que se encontram sinalizados para o efeito. O utilizador não necessita estar inscrito.

3 — O utilizador compromete-se a utilizar os recursos disponibilizados apenas para fins legais.

4 — O acesso aos postos públicos será feito mediante utilização de um identificador e uma palavra-chave. É da inteira responsabilidade do utilizador o bom uso dessas credenciais devendo, por isso, assegurar a sua confidencialidade de modo a evitar a sua utilização por terceiros.

5 — O utilizador compromete-se a adequar o seu comportamento durante o uso dos postos públicos de forma a não incomodar os outros utilizadores da Biblioteca.

6 — O utilizador obriga-se a libertar o posto nas mesmas condições operacionais em que o encontrou, não podendo, por isso, alterar a sua configuração, nomeadamente no que respeita a: instalação de *software;* alteração de parâmetros do sistema e/ou *software* aplicacional; alteração da configuração de *hardware* ou qualquer outra ação que altere as condições de utilização desse posto.

7 — Se o utilizador necessitar de aplicações com componente sonora deverá recorrer ao uso de auscultadores, que deverá solicitar junto do funcionário.

8 — Compete à Biblioteca decidir quais as aplicações, protocolos e conteúdos a que os postos públicos poderão aceder. A biblioteca poderá utilizar *software* de filtragem de forma a aplicar as regras acima enunciadas.

9 — A impressão de qualquer tipo de documento a partir de um posto público está sujeita ao cumprimento das normas constantes no artigo 19.º, Reprografia.

10 — O limite de tempo máximo diário de utilização gratuita dos postos públicos será fixado pela biblioteca em local visível aos utilizadores.

11 — O utilizador poderá solicitar a renovação do tempo diário ao funcionário da biblioteca presente na sala, desde que existam computadores disponíveis, e tenha respeitado as regras em vigor.

Artigo 21.º

Sala Polivalente

1 — A utilização da sala polivalente destina-se prioritariamente às atividades organizadas pela Biblioteca Municipal.

2 — A utilização deste espaço por outras entidades poderá ser autorizada através de pedido, dirigido ao responsável pela biblioteca, com pelo menos 15 dias de antecedência, onde deve constar o tipo e objetivos da atividade, a data e período de utilização, equipamento e apoio necessários.

3 — O espaço e equipamento cedido pela biblioteca para a realização das ações ficam sob a responsabilidade da entidade promotora. Qualquer dano causado será sujeito a indemnização.

4 — Os materiais pertencentes aos promotores da ação são da sua inteira responsabilidade.

5 — A vigilância das exposições ou de qualquer outra ação é da inteira responsabilidade dos seus promotores.

5 — Disposições Complementares

Artigo 22.º

Incumprimento do Regulamento

1 — Os utilizadores da Biblioteca deverão pautar a sua conduta de acordo com as normas de civilidade exigíveis, quer no que respeita ao comportamento pessoal, quer no que respeita ao uso dos bens coletivos.

2 — Perante casos de manifesto desrespeito pelas normas constantes deste Regulamento, qualquer um dos técnicos ao serviço da BMA está autorizado a intervir da forma que considere mais adequada e que poderá ir até à expulsão do utilizador das instalações da biblioteca.

3 — Os utilizadores são responsáveis pelos documentos, equipamentos e mobiliário que diretamente utilizem (livros, computadores, auscultadores, telecomandos, CD, etc.); caso se verifique algum dano ou inutilização, a biblioteca deverá ser indemnizada pelo respetivo valor real e/ou estimado.

4 — O utilizador que viole as regras do presente Regulamento, fica sujeito às medidas sancionatórias que possam ser aplicadas no âmbito de processo disciplinar.

5 — Dos atos dos utilizadores passíveis de serem considerados infração penal deve dar-se conhecimento ao Ministério Público competente.

Artigo 23.º

Situações Omissas

Compete à Câmara Municipal de Amares, na pessoa do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, deliberar sobre os casos omissos no presente regulamento, bem como sobre questões decorrentes da sua interpretação.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua aprovação em Assembleia Municipal.

311678332

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Edital n.º 974/2018

Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal de Azambuja, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou em sua sessão ordinária realizada no dia 27 de setembro de 2018, na sequência de proposta aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Azambuja, de 18 de setembro de 2018, o Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho de Azambuja.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, estando também disponível para consulta no Portal do Município: www.cm-azambuja.pt.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Abreu de Sousa.*

Nota Justificativa

O Município de Azambuja, numa perspetiva de desenvolvimento local e com o objetivo de promover a qualidade de vida, designadamente dos grupos sociais mais vulneráveis, como os idosos, as crianças e as pessoas portadoras de deficiência, pretende estimular e valorizar a intervenção das instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas que procuram dar resposta a todo um conjunto de problemas sociais sentidos no concelho de Azambuja.

No que se refere aos Municípios, essa obrigação, em forma de competência encontra previsão na alínea *u*) e *v*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, reforçando a importância destas instituições para a vida das comunidades locais.

O regulamento de apoio financeiro às IPSS do concelho de Azambuja pretende ser um instrumento regulador que estabeleça critérios de acesso e condições de atribuição de apoio financeiro às referidas entidades, com vista à racionalização de recursos do Município a afetar nestes apoios, tornando claras e públicas as normas de acesso a estes apoios.

Nestas circunstâncias a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal aprova, no uso da competência conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em respeito ao positivado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o projeto de Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social Do Concelho De Azambuja.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado nos termos do artigo 63.º, da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 67.º, do artigo 69.º, da alínea *e*) do n.º 1

do artigo 70.º e dos artigos 71.º e 72.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *u*) e *v*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as condições de acesso e de atribuição de apoios às Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas da área do Município de Azambuja, tendo por objetivo apoiar as respostas sociais, criadas pelas entidades sem fins lucrativos legalmente constituídas com sede no Município de Azambuja, em áreas de manifesto interesse municipal, designadamente no âmbito do apoio à população idosa, apoio à infância e apoio à população portadora de deficiência.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os apoios, condições e critérios a prestar às instituições sem fins lucrativos de solidariedade social ou equiparadas, adiante designadas por IPSS, legalmente existentes, com sede e que venham exercendo a sua atividade regular no território do Concelho do Município de Azambuja.

Artigo 4.º

Natureza dos Apoios

1 — Os apoios a conceder são de natureza financeira, destinados a apoiar as atividades regulares ou extraordinárias promovidas pelas instituições, podendo também ser atribuídos apoios materiais, logísticos e técnicos pelos serviços municipais com vista à conceção e desenvolvimento de investimentos, projetos e atividades das instituições.

2 — A atribuição dos apoios está sujeita à existência de verbas inscritas no orçamento municipal.

3 — Após aprovação da candidatura, o Município e a IPSS celebram um protocolo de cooperação específico para o apoio concedido, devendo constar do mesmo os termos e as condições em que é prestado o apoio.

CAPÍTULO II

Distinção de apoios

Artigo 5.º

Apoios financeiros

Os apoios financeiros revestem as seguintes modalidades:

a) Apoio ao funcionamento regular das instituições;

b) Apoios pontuais à aquisição de equipamento e mobiliário, ao arrendamento ou à realização de obras de beneficiação, conservação e restauro de imóveis afetos ao serviço da instituição e à aquisição de viaturas.

Artigo 6.º

Apoio ao funcionamento regular das instituições

1 — O apoio ao funcionamento regular das instituições consiste na atribuição de um subsídio anual de modo a contribuir para a realização dos seus objetivos, reconhecendo e estimulando a continuidade do trabalho desenvolvido.

2 — O apoio é atribuído por deliberação do Município de Azambuja durante o primeiro trimestre de cada ano civil, em consonância com a verba fixada para o efeito no orçamento municipal, de acordo com os seguintes critérios:

a) Valor base de 1500 € anuais por Instituição;

b) Atribuição de uma verba anual no valor de até 12 € por utente de cada valência, com um valor mínimo de 1000 €;

3 — Anualmente poderão as alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 ser alteradas em função da disponibilidade orçamental, sendo que o valor nunca poderá ser inferior ao estipulado no número anterior.

4 — É condição determinante e impreterível para a atribuição do subsídio previsto na alínea anterior o envio, por parte da IPSS, do plano de atividades, do orçamento e contas, bem como o número de utentes com acordo com o Instituto da Segurança Social até à data de 31 de dezembro, para o email: asocial@cm-azambuja.pt.

Artigo 7.º

Apoio ao arrendamento

1 — O apoio ao arrendamento consiste numa comparticipação até 50 % do pagamento das rendas mensais das instalações afetas ao desenvolvimento da atividade principal quando o imóvel da propriedade da instituição não tenha temporariamente condições físicas para a execução da sua atividade principal.

2 — Esta comparticipação tem um limite de 250 € mensais e de um imóvel por instituição por um prazo máximo de 18 meses.

3 — As entidades contempladas pelo presente apoio ao arrendamento não poderão apresentar candidatura para o mesmo tipo de apoio nos três anos subsequentes à atribuição do subsídio.

Artigo 8.º

Candidatura

A candidatura aos apoios previstos no artigo 7.º é apresentada ao Sr. Presidente da Câmara Municipal com os seguintes elementos:

a) Fundamentação do pedido de apoio;

b) Contrato de arrendamento.

Artigo 9.º

Apreciação e decisão dos pedidos

1 — Compete aos serviços de Ação Social emitir parecer sobre os pedidos de atribuição de apoios, com base nos elementos constantes do processo e de outros que se entendam relevantes para a boa decisão final.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior devem os serviços promover as diligências necessárias à correta caracterização do pedido.

3 — Os processos são remetidos juntamente com o parecer referido no n.º 1 do presente artigo ao Presidente da Câmara e ao vereador do pelouro para decisão sobre a atribuição do apoio, de acordo com critérios de adequação, racionalidade e oportunidade.

Artigo 10.º

Apoio à realização de obras de beneficiação, conservação e restauro de imóveis

O apoio à realização de obras consiste na atribuição de um subsídio pontual para a realização de obras de beneficiação, restauro e manutenção de instalações, propriedade das entidades beneficiárias.

Artigo 11.º

Candidatura

1 — A candidatura aos apoios previstos no artigo 10.º é apresentada ao Sr. Presidente da Câmara Municipal com os seguintes elementos:

a) Memória descritiva dos trabalhos a realizar;

b) Parecer da Rede Social do concelho sobre a necessidade e conveniência das obras para o desempenho da atividade da instituição;

c) Adequação técnica da obra aos objetivos propostos, a verificar por avaliação do projeto pelos serviços técnicos da Câmara Municipal;

d) Planta de localização da obra;

e) três orçamentos dos custos da obra;

f) Informação sobre o prazo de execução dos trabalhos;

g) Projeto de arquitetura ou plantas;

h) Cópia do alvará de licença de construção ou comprovativo de admissão da comunicação prévia, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;

i) Indicação do regime de IVA aplicável.

Artigo 12.º

Montante da comparticipação

1 — O valor do apoio a atribuir pelo Município de Azambuja corresponde a uma percentagem do valor dos trabalhos, de acordo com o limite de 50 % do valor do orçamento até ao montante máximo de 25 000€;

2 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo regime de restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

3 — O pagamento do apoio é feito de forma faseada, em função da progressão da obra realizada a verificar por parte dos técnicos do Município de Azambuja, mediante a elaboração de autos de medição de acordo com o programa de trabalhos constante do projeto de licenciamento, e

é processado mediante a apresentação dos documentos de despesa, na percentagem e com o limite no protocolo celebrado para o efeito.

4 — As entidades contempladas pelo presente apoio não poderão apresentar candidatura para o mesmo tipo de apoio nos três anos subsequentes à atribuição do subsídio.

Artigo 13.º

Obras cofinanciadas pela administração central

1 — No caso de obras cofinanciadas, o Município comparticipa até 25 % sobre valor não comparticipado, com o valor máximo de 50 000 €.

2 — O valor da comparticipação não inclui o valor do imposto de valor acrescentado nos casos em que as entidades beneficiárias estejam abrangidas pelo regime de restituição de IVA, nos termos da legislação em vigor.

3 — Quando o terreno para a construção das instalações tenha sido cedido pelo Município de Azambuja, o seu valor é incluído no apoio.

4 — O pagamento do apoio é feito de acordo com o n.º 6 do presente artigo;

5 — A apresentação de candidaturas à comparticipação municipal em obras cofinanciadas é feita entre os meses de janeiro e setembro, sendo os apoios, quando concedidos, concretizados a partir do ano seguinte.

6 — O pagamento do apoio é feito de forma faseada, em função da progressão da obra realizada a verificar por parte dos técnicos do Município de Azambuja, mediante a elaboração de autos de medição de acordo com o programa de trabalhos constante do projeto de licenciamento, e é processado mediante a apresentação dos documentos de despesa, na percentagem e com o limite no protocolo celebrado para o efeito.

7 — As entidades beneficiárias de apoios cofinanciados devem manter informada a Câmara Municipal do andamento do processo de candidatura, remetendo cópia da documentação apresentada num prazo de trinta dias após a respetiva entrega ou envio.

8 — As entidades contempladas pelo presente apoio não poderão apresentar candidatura para o mesmo tipo de apoio nos três anos subsequentes à atribuição do subsídio.

Artigo 14.º

Apreciação e decisão dos pedidos

1 — Compete aos serviços de Ação Social emitir parecer sobre os pedidos de atribuição de apoios, com base nos elementos constantes do processo e de outros que se entendam relevantes para a boa decisão final.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior devem os serviços promover as diligências necessárias à correta caracterização do pedido.

3 — Os processos são remetidos juntamente com o parecer referido no n.º 1 do presente artigo ao Presidente da Câmara e ao vereador do pelouro para decisão sobre a atribuição do apoio, de acordo com critérios de adequação, racionalidade e oportunidade.

Artigo 15.º

Contrapartidas

As entidades beneficiárias do apoio à realização de obras devem ceder as instalações objeto da intervenção para atividades regulares ou pontuais promovidas pelo Município de Azambuja, desde que não interfiram com as atividades da entidade beneficiária e nas condições definidas em protocolo a celebrar para o efeito.

Artigo 16.º

Apoio à aquisição de equipamento

1 — O apoio à aquisição de equipamento consiste na atribuição de um subsídio pontual com vista à aquisição de equipamentos elétricos, mecânicos, informáticos, mobiliário, ou outros necessários ao regular funcionamento da instituição.

2 — O apoio à aquisição de equipamento será de 85 % sobre os valores de aquisição e tem o limite de 2.500€ por ano e por cada instituição.

Artigo 17.º

Candidatura

1 — A candidatura aos apoios previstos no artigo 16.º é apresentada ao Sr. Presidente da Câmara Municipal com os seguintes elementos:

a) Três orçamentos;
b) Indicação do regime de IVA aplicável;
c) Fundamentação por parte da instituição sobre a necessidade e conveniência da aquisição do equipamento para o desempenho da sua atividade.

2 — As entidades contempladas pelo presente apoio não poderão apresentar candidatura para o mesmo tipo de equipamento nos três anos subsequentes à atribuição do subsídio.

Artigo 18.º

Apreciação e decisão dos pedidos

1 — Compete aos serviços de Ação Social emitir parecer sobre os pedidos de atribuição de apoios, com base nos elementos constantes do processo e de outros que se entendam relevantes para a boa decisão final.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior devem os serviços promover as diligências necessárias à correta caracterização do pedido.

3 — Os processos são remetidos juntamente com o parecer referido no n.º 1 do presente artigo ao Presidente da Câmara e ao vereador do pelouro para decisão sobre a atribuição do apoio de acordo com critérios de adequação, racionalidade e oportunidade.

Artigo 19.º

Apoio à aquisição de viaturas

O apoio à aquisição de viaturas consiste num subsídio pontual destinado a comparticipar a aquisição de viaturas necessárias ao funcionamento da instituição e à prestação de serviços à comunidade.

Artigo 20.º

Montante da comparticipação

1 — Os apoios a atribuir pelo Município de Azambuja serão de 50 % sobre os valores de aquisição das viaturas, até ao limite de 15 000€ (quinze mil euros).

2 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo regime de restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

Artigo 21.º

Candidatura

A apresentação de candidaturas à atribuição de apoios à aquisição de viaturas deverá ser dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, acompanhada dos seguintes elementos:

a) Informação sobre o número, tipologia e utilização das viaturas de que a instituição já dispõe;
b) A utilização prevista para a viatura a adquirir;
c) Fundamentação por parte da instituição sobre a necessidade e conveniência da aquisição da viatura para o desempenho da sua atividade;
d) três orçamentos para a aquisição da viatura e indicação do regime de IVA e de imposto automóvel aplicáveis.

Artigo 22.º

Apreciação das Candidaturas

1 — Os apoios são atribuídos de acordo com a disponibilidade financeira do Município de Azambuja, e tendo em conta os seguintes critérios:

a) Número de utentes da instituição;
b) Inexistência do tipo de viatura cuja aquisição se pretende, ou manifesta insuficiência dos transportes disponíveis face às suas necessidades;
c) Relevância da atividade da entidade candidata na localidade onde a mesma se insere, tendo em conta o serviço prestado a favor da população;
d) População abrangida pela área de influência da entidade candidata.

2 — Na apreciação das candidaturas são considerados os seguintes critérios preferenciais:

a) correspondam à aquisição de viaturas novas ou usadas com garantia;
b) Inexistência de apoios idênticos atribuídos nos três anos anteriores;

3 — As entidades contempladas pelo presente apoio não poderão apresentar candidatura para o mesmo tipo de equipamento nos três anos subsequentes à atribuição do subsídio.

Artigo 23.º

Contrapartidas

As entidades beneficiárias do presente apoio obrigam-se a permitir a utilização das viaturas para atividades regulares ou pontuais promovidas ou apoiadas pelo Município de Azambuja, desde que não interfiram com as atividades da entidade beneficiária e nas condições definidas em protocolo a celebrar para o efeito.

Artigo 24.º

Fiscalização

O Município de Azambuja reserva-se no direito de efetuar ações de fiscalização e auditoria para verificação do cumprimento das condições a que obedece a atribuição dos apoios.

Artigo 25.º

Justificação de despesas

As instituições obrigam-se a apresentar os documentos comprovativos da despesa a que se refere o apoio no prazo de 60 dias após a sua aprovação, com exceção dos apoios para obras, conforme previsto no n.º 3 do artigo 12.º e no n.º 6 do artigo 13.º

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 26.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e os demais casos omissos suscitados com a interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por determinação do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Ficha de Candidatura

Apoio às IPSS

azambuja
Município

Ano 20____

A preencher pelo Município

Candidatura n.º _____

Data de receção: _____

Identificação da Entidade

Designação da Entidade_____
N.º Contribuinte_____
Morada _____
Telefone_____ Telemóvel_____
Fax _____ Email_____

Caracterização do Projeto/Ação sujeito a apoio

	Apoio à aquisição de equipamento e mobiliário
	Apoio ao arrendamento
	Apoio para obras de beneficiação, restauro e manutenção de imóveis/instalações
	Apoio à aquisição de viaturas

Justificação /Fundamentação_____

Descrição do Equipamento	Custo Total	Financiamento assegurado pela Instituição	Outras fontes de financiamento	Comparticipação solicitada ao Município de Azambuja
Total:				

311707816

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 15019/2018

Nos termos conjugados do n.º 4, 5 e 6 ambos do artigo 36.º com a alínea *d*) n.º 3 do artigo 30.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público e notificam-se todos os candidatos abaixo indicados da lista de classificações da Entrevista Profissional de Seleção, e da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior (Licenciatura na área de Engenharia do Ambiente), previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Departamento de Administração e Conservação do Território, deste Município de Barcelos, aberto pelo Aviso n.º 4999/2017, referência H, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 08/05/2017.

1 — A lista de classificações da Entrevista Profissional de Seleção encontra-se disponível no *site* do Município de Barcelos, através do seguinte *link:* http://www.cm-barcelos.pt/atendimento-online/avisos/procedimentos-concursais/procedimentos-concursais-2017/aviso-4999-2017/ref.-h-2014-1-tecnico-superior-licenciatura-na-area-de-engenharia-do-ambiente

2 — Lista unitária de Ordenação Final dos Candidatos (Valores):

Ana Filipa da Silva Marinho — 13,800
João Vieira Batista — 13,500
Patrícia da Conceição Gaspar — 13,310
Ana Rita da Silva Carvalho — 13,260
Vanessa Catarina Gomes Múrias — 12,990
Ana Lúcia Ferreira da Silva — 12,940
Ana Rita da Silva Ramos Lopes — 12,820
Soraia Raquel Araújo Gomes — 12,110
Ana Paula Alves da Silva — 11,830
Tiago André Sousa Barbosa — 11,700
Daniela Conceição Duarte Fernandes — 11,350
Gustavo Carvalho Braga Vieira — 10,770
Alexandre Ferreira de Brito Vaz Fernandes — Excluído *b*)
Ana Cristina Alves de Miranda — Excluído *b*)
Ana Helena Gonçalves Paiva Magalhães Ferreira — Excluído *b*)
Ana Margarida Brandão Ribeiro Abreu — Excluído *b*)
Ana Sofia Neves Madeira — Excluído *b*)
André Filipe Faria Cordeiro — Excluído *a*)
André Mosselaar Jordão Bichana Martins — Excluído *b*)
Bruno Filipe Mesquita de Brito — Excluído *b*)
Carlos Davide Gonçalves Gaião — Excluído *b*)
Carlos Humberto Gomes Faria — Excluído *b*)
Carmen Maria Cerqueira da Silva — Excluído *b*)
Catarina Henriques Figueira — Excluído *b*)
Cátia Andreia Campos Oliveira — Excluído *b*)
Celso Luciano da Costa Simões — Excluído *b*)
Cláudia Ferreira Rodrigues — Excluído *b*)
Cláudia Manuela de Azevedo Vilela — Excluído *b*)
Diana Cristina Gonçalves Lopes — Excluído *b*)

Diana Maria Rodrigues Brandão — Excluído *b*)
Elisabete Miranda Manhente — Excluído *b*)
Elisabete Moutinho da Silva — Excluído *a*)
Elsa Maria Araújo Brandão — Excluído *b*)
Fábio Jácome Manso — Excluído *b*)
Fabíola da Rocha Eira — Excluído *b*)
Fátima Manuela Barbosa da Eira — Excluído *b*)
Fátima Maria Almeida Gonçalves — Excluído *b*)
Filipa Ribeiro Cepa Araújo — Excluído *b*)
Francisco Daniel Ribeiro Guimarães — Excluído *b*)
Francisco Manuel Cachapa Conceição Cadete — Excluído *b*)
Joana Rita Batista Marques — Excluído *b*)
João Alberto Coelho Sousa — Excluído *b*)
Jorge Eduardo Moutinho de Carvalho — Excluído *b*)
José Pedro Lopes Peixoto — Excluído *b*)
Júlia Elisabete Oliveira Macedo Carvalho — Excluído *b*)
Juliana Margarida Granja Neves Ferreira — Excluído *b*)
Lígia Catarina Salgado Fernandes — Excluído *b*)
Liliana Armanda Cortês de Sousa — Excluído *b*)
Manuel José Brito Miranda — Excluído *b*)
Maria do Rosário Matos Ferreira — Excluído *b*)
Maria Inês de Matos Vaz — Excluído *b*)
Maria Manuela dos Santos Melo Rodrigues — Excluído *b*)
Mariana Raquel Correia Serra — Excluído *b*)
Marta Alexandra de Freitas Sendão — Excluído *b*)
Marta Sofia Teresa Bartolomeu — Excluído *b*)
Nuno Prata dos Santos Mesquita Cruz — Excluído *b*)
Ricardo Emanuel Barbosa Abreu — Excluído *b*)
Rita Emanuela Cardoso Loureiro — Excluído *b*)
Rosa da Conceição Pedrosa Machado — Excluído *b*)
Sandra Cristina Carvalho Gabriel — Excluído *b*)
Sandra Filipa Sousa Ferreira — Excluído *b*)
Sara Catarina Santos Silva — Excluído *b*)
Sara Isabel Esteves Peixoto — Excluído *b*)
Sílvia Morais Gonçalves — Excluído *b*)
Susana Isabel de Sousa Vieira — Excluído *a*)
Tiago André Rodrigues Pereira — Excluído *b*)
Vanessa Raquel Ferreira Ascensão — Excluído *b*)
Vânia Regina Dias Ribeiro — Excluído *b*)
Victor Miguel da Silva Pinto — Excluído *b*)
Vítor Manuel Silva Cardoso — Excluído *b*)

a) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção;
b) Por ter faltado à Entrevista Profissional de Seleção.

3 — Nos termos e para efeitos do n.º 1, e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º do diploma atrás citado, ficam notificados os candidatos, para nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso, sobre a classificação final obtida.
4 — Poderá também ser consultada na página eletrónica, www.cm-barcelos.pt, toda a informação relevante do procedimento concursal.

27 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes.*

311708601

Aviso n.º 15020/2018

No seguimento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior (Licenciatura na área de Direito), previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Departamento de Administração, Coesão Social e Educação, deste Município de Barcelos, aberto pelo Aviso n.º 4999/2017, referência B, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 08/05/2017 e para os efeitos consignados no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a classificação da Avaliação Curricular dos candidatos admitidos, bem ainda a marcação da Entrevista Profissional de Seleção.
1 — Classificações da Avaliação Curricular (Valores).

Adriana Filipa Faria Moreira — 10,40
Adriana Ruivo Araújo — 10,80
Adriana Torres Ferreira — 13,20
Alexandra Barroso Moura Alves — 10,90
Alexandra Simões Lopes Cardoso — 10,80
Ana Belém Cardoso de Almeida — 10,20
Ana Bernarda Carvalheiro Pinto Correia — 12,10
Ana Catarina Barbosa Araújo — 10,60
Ana Catarina Campos Ferreira — 10,80
Ana Catarina Leite Marinho Falcão Gomes — 12,80
Ana Cristina da Silva Gonçalves — 10,20
Ana Cristina Ramires Fernandes — 10,40
Ana Daniela Peixoto Ferreira Roriz — 10,40
Ana Filipa da Rocha Loureiro — 11,00
Ana Filipa Marques Figueiredo Ferreira — 13,10
Ana Francisca Cunha de Lira Fernandes — 11,20
Ana Gil Abreu Marques — 10,40
Ana Isabel Azevedo Leite — 11,60
Ana Isabel Barbosa Fonseca — 11,10
Ana João Silva Gomes de Araújo — 11,80
Ana Lia de Alpoim Ramos — 11,60
Ana Luísa Matos Morais Caldas Canedo — 11,90
Ana Maria de Oliveira Sousa — 12,50
Ana Patrícia Ferraz Gigante — 10,40
Ana Patrícia Ferreira Alves — 10,40
Ana Rita Araújo Correia — 10,40
Ana Rita de Faria Araújo — 11,10
Ana Rita Dias Ferreira — 11,80
Ana Rita Gomes da Silva — 11,80
Ana Rita Meireles Macedo — 11,10
Ana Rita Oliveira Sousa Nogueira Lopes — 11,30
Anália Joana Cardoso de Carvalho — 11,10
André João Amorim Pinto Macieira — 12,50
Andreia Cristina Silva Loureiro — 12,10
Andreia Cunha de Oliveira — 12,10
Andreia Filipa Rodrigues da Silva — 14,40
Andreia Patrícia Andrade Pinto — 10,90
Andreia Raquel da Silva Sousa — 10,80
Andreia Sofia da Costa Machado — 10,40
Ângela Filipa Sampaio Batista — 10,80
Ângela Patrícia Campos Pereira — 10,20
Ângela Sofia Durães Gonçalves — 10,00
António Manuel Pinto da Rocha — 11,50
António Miguel Carvalho dos Santos Lopes — 10,20
António Pedro Ramos Folga — 10,90
Armandina Afonso — 11,10
Artur António Isidoro Martinho — 10,90
Bárbara Sofia Assunção Viana — 11,30
Beatriz Helena Torres de Oliveira Guedes — 13,50
Bruno Filipe Barroso Amorim Pontes — 11,80
Bruno Miguel da Silva Leite — 11,20
Camila das Neves Reis Loureiro — 11,30
Carina de Sousa Duarte — 10,40
Carla Mónica Monteiro Reis — 11,70
Carla Pereira dos Santos Dias — 11,10
Carla Sofia dos Santos Correia — 10,90
Carlos Manuel Ferreira Almeida — 10,40
Carlos Manuel Rodrigues Barroso Machado — 11,60
Carmen Maria Rodrigues da Silva — 10,60
Carolina Guerra Fernandes da Cunha Nunes — 11,50
Catarina Amélia dos Santos Faria — 11,50
Catarina Isabel Rocha Machado — 11,50
Catarina Leite Maia Ferreira — 14,60
Catarina Oliveira Dias — 10,60
Catarine Marques Martins — 11,30
Cátia Cristina de Azevedo Lopes — 10,60
Cátia Sofia Araújo Miranda — 11,30
Cátia Sofia Leiras Martins — 10,90
Cláudia Maria Andrade Correia de Araújo — 13,90
Cleide Celina Araújo Gonçalves — 10,20
Clélia Marina Araújo — 10,60
Cristiana Sofia de Oliveira Pardal — 10,40
Daniel Willyam da Silva Cordeiro — 12,40
Daniela Rocha de Sousa — 10,00
Daniela Sofia Miranda Figueiras — 10,60
Daniela Sofia Riva Paradinha — 11,70
Débora Eduarda Reis Gonçalves — 10,60
Délia Cristiana Fernandes da Silva — 12,20
Diana Andreia Mendes da Silva e Cunha — 11,40
Diana Beatriz Ribeiro Martins — 10,40
Diana Maria Meireles Pereira — 10,70
Diogo José Silva do Vale — 11,80
Diogo Oliveira Paulino — 10,40
Dulce Patrícia da Mota dos Santos Machado — 10,40
Eduarda Marisa Tinoco Mendes — 10,00
Eliana Isabel Santos Correia da Silva — 12,50
Elisa Alfaia Sampaio — 11,10
Elisa Goreti da Costa Ferreira — 12,50
Emanuela Andreia Gonçalves Ventura — 13,90

Eunice Catarina da Silva Carvalho — 11,50
Eva Nicole Azevedo Pinheiro — 11,30
Fátima Patrícia Fernandes Macedo — 15,50
Fernando Miguel Matias da Silva Gomes — 12,20
Filipe José Dias de Sousa — 10,40
Flávia Carina Vilas Boas Duarte — 12,10
Flora Raquel Gonçalves Martins — 10,40
Francisco de Assis Silva Moreira — 11,10
Gélio Amílcar da Silva Mouta Marques — 10,40
Gonçalo Maria Carvalhas de Serra e Silva — 11,40
Gonçalo Maria Leite Marinho Falcão Gomes — 10,80
Graciana Patrícia de Jesus Pereira — 12,10
Guilherme Filipe Guimarães Abreu Dias — 10,20
Helena Margarida Ferreira Freitas Pereira — 13,90
Helena Mota Fernandes — 10,60
Inês de Oliveira Tavares — 11,80
Inês Filipa Gomes Fernandes — 12,20
Inês Isabel Sardinha Mousinho — 10,20
Inês Monteiro Carvalho Meireles — 11,10
Inês Rafael Azevedo — 10,80
Isabel Cristina Figueiredo Dias — 11,30
Ivone Gil Ferreira de Sousa Costa — 11,00
Joana Cristina Ribeiro da Silva — 11,30
Joana Filipa da Silva Coutinho — 10,70
Joana Filipa Gomes Rodrigues — 11,10
Joana Isabel Santos da Silva — 11,10
Joana Margarida Lima Fernandes Ferreira — 11,30
João Orlando Travassos Freitas Alcaide — 12,50
João Pedro Fernandes Peixoto — 10,80
Jorge Emanuel Oliveira da Luz Ribeiro dos Santos — 10,90
Jorge Manuel Rodrigues Moreira — 10,00
Jorge Tadeu Alves Barbosa — 10,80
José Alberto Gonçalves Figueiredo — 12,10
José António Cunha dos Santos Cunha — 11,00
José Diogo Leite Marinho Falcão Gomes — 10,80
José Eduardo Castro Ribeiro — 11,10
José Henrique Costa Rocha — 11,30
José Miguel de Vilas Boas Simões Sampaio — 10,20
Juliana Filipa Campos Araújo — 10,60
Juliana Marcela Magalhães Moreira — 10,40
Juliana Patrícia Ribeiro Faria — 10,40
Júlio André Gomes Lopes Soares — 10,80
Lara Catarina Moreira Carvalho — 11,90
Lara Pires Gonzalez — 15,40
Leonor Borges de Araújo Barrio Faria — 14,70
Liliana de Sousa Correia — 11,70
Liliana Fernanda Gomes Saldanha — 10,60
Liliana Maria Caseiro de Sá — 10,20
Liliana Maria da Costa Duarte — 11,10
Liliana Patrícia Novais Gandra — 11,60
Luís Carlos Rodrigues Lopes — 12,50
Luís Gonçalo Simões de Almeida — 11,50
Magda Filipa Viana Marques — 11,30
Manuela de Fátima Gomes Alves — 11,60
Márcia Raquel Oliveira Ribeiro — 11,30
Márcia Sofia Gonçalves Dias — 10,90
Margarida Melo Soares — 11,00
Maria Alexandre Martins Delgado — 11,60
Maria Beatriz Franco do Carmo Rodrigues Liberal — 16,00
Maria da Luz Martins Almeida — 10,90
Maria das Dores Caridade Gomes — 13,90
Maria Eduarda Lopes de Sousa — 11,80
Maria Filomena Rodrigues Ferreira — 11,10
Maria João Bogas Ermida Lourenço — 12,80
Maria Margarida Silva do Vale Lima — 10,40
Maria Teresa Costa Fernandes — 13,00
Marília do Céu Abreu Gomes Pinto — 12,90
Mário José Carvalho Longras — 11,70
Marta Daniela Almeida da Silva — 12,00
Marta de Sá Gonçalves — 10,90
Marta Filipa Guedes Couto Henriques — 11,90
Marta Gonçalves de Araújo — 10,20
Marta Isabel Ferreira da Silva — 10,20
Miquelina Marisa da Silva Costa — 11,10
Nádia Jerónimo Pereira Bastos Fernandes — 12,50
Nancy Maria da Silva Santos — 12,50
Natália Sofia Cunha Ferreira — 12,00
Nuno André Pereira Ferreira — 11,10
Olívia Cristina Marques Gomes — 10,60
Otílio Silva Hipólito — 10,40
Patrícia Alexandra Tavares Santos — 11,50
Patrícia das Dores Rodrigues Azevedo — 11,80
Patrícia Filipa Silva Campos — 11,50
Patrício Manuel Moreira Patrício — 10,40
Paula Cristina dos Santos Rodrigues — 11,70
Paulo de Castro Ataíde Archer de Carvalho — 11,40
Paulo Fernando Gonçalves Dias — 13,20
Pedro Manuel de Sousa Rodrigues — 12,20
Pedro Miguel do Vale Ferreira — 12,20
Rafael Oliveira Corrado — 10,40
Regina da Luz Abreu de Sá — 11,80
Ricarda Filipa Faria Melo — 12,20
Ricardo Luís Lima Silva Costa — 11,60
Ricardo Manuel Araújo do Vale — 10,20
Rita Margarida Andrade Carneiro Morais — 10,20
Rogério Augusto Martins de Sousa Louro — 10,20
Rosa Maria Vieira de Freitas Borges — 14,60
Rosália Clementina Ribeiro Guimarães — 12,00
Rui António dos Santos Queirós — 11,80
Rui Domingos Guimarães Salgado — 12,00
Rute Sofia Quintela Vinhal de Mesquita Guimarães — 11,80
Sandra Araújo Ferraz — 10,90
Sandra Isabel Fernandes Cardoso — 10,70
Sandra Manuela Ferreira Camilo — 11,30
Sara Alexandra Gonçalves da Silva — 10,90
Sara Filipa Leite Teixeira — 10,80
Sara Isabel Linhares Sarmento — 11,20
Sara Margarida Vasconcelos Maia — 10,60
Sara Patrícia Vieira Carreira — 10,80
Sérgio Paulo Seixas Lousa — 10,20
Sílvia Alexandra de Freitas Maciel — 12,70
Sílvia Marisa da Costa Barbosa — 12,50
Sofia Marisa Pereira de Freitas — 11,10
Sónia dos Reis Salgueiro — 10,20
Sónia Isabel Macedo dos Santos — 10,40
Soraia Alexandra Ferreira Costa — 10,20
Soraia Carvalho Faria — 12,60
Stephanie Esteves Antunes — 10,00
Susana da Silva Araújo — 10,00
Susana Patrícia Silva Ferreira — 11,10
Tânia Marisa Barbosa Machado de Almeida — 13,20
Tatiana Rocha Lima — 10,40
Telmo Tiago Martins Machado — 10,40
Teresa de Jesus Ferreira Roriz — 10,90
Tiago Emanuel de Castro Baptista — 12,60
Vanessa Patrícia da Guia Roboredo — 15,30
Vânia Júlia Loureiro Gonçalves Ferreira — 10,20
Vânia Miranda da Silva Fernandes — 10,40
Vânia Patrícia Vasconcelos Barreto — 10,40
Vânia Raquel Madalena Vareiro — 11,80
Vera Lúcia Dias Ribeiro — 10,20
Vera Lúcia Mateus de Almeida — 14,80
Vera Mónica Soares de Oliveira — 11,30

2 — Foi deliberado, para os candidatos que obtiveram classificação igual ou superior a 9,5 valores, marcar a Entrevista Profissional de Seleção, com a duração de 10 minutos, para cada, para os dias 5, 7, 8, 12, 14 e 15 de novembro de 2018, no Edifício dos Paços do Concelho, em Barcelos.

2.1 — Dado o elevado número de candidatos admitidos, o júri deliberou, por unanimidade, que os candidatos que se encontrem entre Adriana Filipa Faria Moreira e Ana Isabel Barbosa Fonseca, irão efetuar a entrevista no dia 5 de novembro, às 9:00h. Os candidatos que se encontrem entre Ana João Silva Gomes de Araújo e Andreia Patrícia Andrade Pinto, irão efetuar a entrevista no dia 5 de novembro, às 14:00h. Os candidatos que se encontrem entre Andreia Raquel da Silva Sousa e Carla Sofia dos Santos Correia, irão efetuar a entrevista no dia 7 de novembro, às 9:00h. Os candidatos que se encontrem entre Carlos Manuel Ferreira Almeida e Daniela Rocha de Sousa, irão efetuar a entrevista no dia 7 de novembro, às 14:00h. Os candidatos que se encontrem entre Daniela Sofia Miranda Figueiras e Fernando Miguel Matias da Silva Gomes, irão efetuar a entrevista no dia 8 de novembro, às 9:00h. Os candidatos que se encontrem entre Filipe José Dias de Sousa e Ivone Gil Ferreira de Sousa Costa, irão efetuar a entrevista no dia 8 de novembro, às 14:00h. Os candidatos que se encontrem entre Joana Cristina Ribeiro da Silva e Juliana Patrícia Ribeiro Faria, irão efetuar a entrevista no dia 12 de novembro, às 9:00h. Os candidatos que se encontrem entre Júlio André Gomes Lopes Soares e Maria Beatriz Franco do Carmo Rodrigues Liberal, irão efetuar a entrevista no dia 8 de novembro, às 14:00h. Os candidatos que se encontrem entre Maria da Luz Martins Almeida e Nuno André Pereira Ferreira, irão efetuar a entrevista no dia 14 de novembro, às 9:00h. Os candidatos que se encontrem entre

Olívia Cristina Marques Gomes e Rogério Augusto Martins de Sousa Louro, irão efetuar a entrevista no dia 14 de novembro, às 14:00h. Os candidatos que se encontrem entre Rosa Maria Vieira de Freitas Borges e Sónia Isabel Macedo dos Santos, irão efetuar a entrevista no dia 15 de novembro, às 9:00h. Os candidatos que se encontrem entre Soraia Alexandra Ferreira Costa e Vera Mónica Soares de Oliveira, irão efetuar a entrevista no dia 15 de novembro, às 14:00h.

3 — Nos termos e para efeitos do n.º 1, e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º do diploma atrás citado, ficam notificados os candidatos, para nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso, sobre a classificação obtida relativamente ao método de seleção.

3 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes.*

311708845

Aviso n.º 15021/2018

No seguimento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior (Licenciatura na área de Psicologia), previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Gabinete de Coesão Social e Saúde Pública, deste Município de Barcelos, aberto por aviso n.º 4999/2017, referência C, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 08/05/2017 e para os efeitos consignados no art. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a classificação da Avaliação Curricular dos candidatos admitidos, bem ainda a marcação da Entrevista Profissional de Seleção.

1 — Classificações da Avaliação Curricular (Valores):

Alberto Carlos da Costa Ribeiro Neves — 12,10
Ana Carina Gomes Moreno — 17,40
Ana Catarina Flores da Silva Martins — 12,60
Ana Catarina Ribeiro da Silva Peixoto — 13,80
Ana Cristina Almada Veríssimo — 12,00
Ana Cristina Barbosa Mendes — 12,40
Ana de Lurdes Mahota Areias — 12,60
Ana Filipa Fernandes da Silva — 11,30
Ana Filipa Pinheiro Fernandes — 11,90
Ana Inês de Carvalho Freitas — 13,80
Ana Luísa Vicente Marrachinho — 18,40
Ana Paula Faria da Costa — 11,00
Ana Priscila Pereira de Almeida — 12,60
Ana Sofia Carvalho Monteiro — 12,20
Ana Sofia Moura Fernandes Dias — 14,70
Ana Sofia Rebelo da Silva Carvalho — 12,90
Ana Teresa Nunes da Silva de Noronha Tudella — 11,70
Anabela Ferreira da Silva — 13,10
Anabela Santos de Carvalho — 11,50
André Lopes e Sá Coimbra — 12,20
Bárbara Casimira Lopes da Silva — 16,10
Bárbara Luís Mendes dos Santos — 16,60
Bruna Arieira Ramos — 10,80
Carla Alexandra Pereira Ferreira Gomes — 11,20
Carla Isabel da Costa Macedo — 10,60
Carla Marina de Barros Machado — 15,00
Carla Sandra Azevedo Martins — 17,40
Carla Sofia Pinto dos Santos Barbosa Rocha — 13,80
Carmencita Esteves Flores — 12,60
Catarina Isabel Gomes Guerra — 10,60
Cátia Daniela Carvalho Araújo — 10,80
Cátia Margarida Mendes Pereira — 18,40
Celeste Cerqueira Peixoto — 10,60
Cláudia Isabel da Silva António — 12,30
Cláudia Loureiro da Silva — 13,80
Cláudia Maria Dias de Almeida — 11,00
Daniela Filipa Monteiro Ribeiro — 14,50
Daniela Santos Barreiros — 18,20
Daniela Sofia da Costa Pereira — 18,20
Daniela Sofia Garrido Rico — 11,20
David Filipe da Silva Oliveira — 10,80
David Rafael Pastor Guerra Correia da Silva — 10,80
Débora Coelho Peres Filipe — 10,70
Diana Filipa Fernandes Lima — 11,90
Diana Filipa Moreira e Castro — 10,60
Diana Maciel Barreto — 11,90
Diana Marina Macedo da Costa — 10,80
Diana Salomé Vilaça Portelinha — 12,00
Diana Sofia Duarte Pereira — 11,00
Eduarda Zenaida Gomes Ramião — 14,90
Eliana Marisa Araújo da Silva — 12,80
Elisabete Maria Carvalhosa Alves — 11,80
Elisabete Maria Rodrigues Martins — 14,30
Elisabete Miranda Gomes Costa — 11,90
Elisete Ferreira Bogas — 12,20
Emília Raquel Baptista de Queirós — 11,10
Eva Alexandra Ferreira Miranda — 11,70
Eva Marinha Ribeiro Pereira Bismarck — 10,80
Eva Raquel Carvalho Castanheira — 12,80
Filipa Catarina de Almeida Coelho — 18,00
Filipa Nazaré Leite Silva — 14,70
Flávia Manuela Soares de Freitas — 13,80
Francisca Eduarda Durães Lavado — 12,60
Hogla Luci Fernandes Pereira — 13,40
Ilda Maria Machado Areias e Cunha — 10,80
Inês Margarida Pereira Morais — 15,40
Isa Marlene Brito Viamonte — 11,20
Isabel Fernanda Rodrigues Maciel — 11,50
Isaura de Fátima Arantes Gomes — 10,60
Isaura Maria Bandeira de Araújo — 14,00
Janine Cristiana Lopes Ferreira — 14,50
Jéssica Lucinda Lajoso Fernandes — 13,30
Joana Alexandra Gualter Pinto — 12,70
Joana Filipa da Quinta Grave — 16,50
Joana Filipa Ferreira Almeida — 12,00
Joana Filipa Gonçalves Peixoto — 11,40
Joana Filipa Salgueiro Martins Baptista — 11,10
Joana Isabel Soares Baptista — 12,60
Joana Lopes Ferreira — 12,40
Joana Mafalda Miguelote de Pinho Monteiro — 12,60
Joana Magalhães Leite de Barros — 14,50
Joana Marçalo de Paiva — 14,90
Joana Patrícia Pereira Vieira — 12,10
Joana Rosa Gonçalves Canavarro Centeno da Quadrada — 14,30
Joana Sofia Ribeiro Prata — 15,40
João Baptista Rodrigues Xavier — 10,80
João Gil Palhares Martins — 13,80
José Miguel dos Santos Almeida — 12,60
Juliana da Silva Esteves — 12,60
Lara Margarida Peixoto Santos — 18,20
Liliana Delgado de Sá — 14,10
Liliana Marcela Pereira de Oliveira — 12,10
Lúcia Gomes Ribeiro — 15,00
Luís Alberto Martins da Cunha — 11,70
Mafalda Joana da Silva Figueiredo — 12,10
Mafalda Raquel Cunha da Silva — 14,50
Márcio Darck Mineiro Couto — 11,30
Maria Clara Pereira da Cunha e Sousa — 15,20
Maria Cláudia Sousa Dias Mendes da Silva Dimitre — 16,10
Maria da Assunção Alves Ferreira de Sousa — 12,30
Maria da Graça Rodrigues Pereira — 11,30
Maria de Fátima Pires Afonso — 18,00
Maria Eduarda Cruzeiro Nabais — 11,20
Maria Fernanda de Campos Veloso — 11,30
Maria Inês da Gama Lobo de Faria Maltez — 10,80
Maria Inês Freitas de Sousa — 12,80
Maria Joana Veloso Antunes — 18,20
Maria João Fernandes Campos — 11,00
Maria Salomé de Brito Oliveira da Silva — 11,90
Maria Teresa Torres da Silva Pérola — 15,60
Mariana Adelaide Vieira Gonçalves Costa — 12,60
Marisa Alves Dias — 13,80
Marisa Joana Marques Faria — 12,90
Marlene da Rocha Monteiro — 13,30
Marlene Sofia Trigo Ala Ribeiro Coelho — 12,20
Marta Francisca Magalhães de Lurdes — 11,70
Marta Raquel da Silva Araújo — 13,80
Marta Raquel Serapicos da Silva Antunes — 17,80
Miguel Jorge Ferreira Granja dos Santos — 13,90
Mikael da Silva Mendes — 14,20
Miriam da Silva Pina — 11,40
Mónica Vanessa da Mota Barbosa — 11,00
Natália Neto de Oliveira Vicente — 13,80
Nídia Castro Fortes Lopes Cardoso — 13,80
Patrícia Alexandra Fernandes Vieira — 11,30
Patrícia Andreia Vale da Paixão e Silva — 10,40
Patrícia Cristina da Silva Figueiredo — 12,10
Patrícia Isabel Simões de Oliveira — 13,10
Patrícia Maria dos Anjos Ribeiro — 14,50

Patrícia Mariana Marques Mendes — 16,10
Paula Cristina Machado Dias Faria — 18,40
Paula Sofia Baptista de Sousa — 11,00
Pedro Miguel Andrade Godinho — 14,50
Pedro Miguel Carvalho de Castro Ribeiro — 11,10
Queli Ferreira Maciel — 13,30
Raquel Sofia Vila Chã Maciel — 12,40
Ricardo José Areias Linhares — 10,80
Rita Jesus Ferreira de Oliveira — 11,20
Rita Sofia Alves Miranda — 15,00
Rosália Maria da Silva Peixoto — 14,00
Rui Pedro Gomes Coelho — 10,80
Sandra Isabel Teixeira Bernardino — 11,70
Sandra Maria Morais Pinto — 11,40
Sandra Raquel da Silva Lopes — 18,00
Sara Cristina Soares Correia — 12,80
Silvana dos Santos Fernandes — 12,60
Sílvia Cristina Fernandes Freitas Maia — 12,10
Sílvia Laurinda Miranda Azevedo — 13,30
Sofia Alexandra Duarte Dias da Costa — 11,40
Sónia Alexandra Rodrigues Abreu — 17,30
Sónia Joana Neiva Pereira — 11,20
Sónia Patrícia Martins Carvalho — 12,60
Tânia Daniela Pereira de Castro — 18,00
Tânia Sofia Ferreira Ribeiro — 11,30
Teresa Alexandra Teixeira de Carvalho — 12,50
Teresa Dora Albuquerque da Costa Lima — 15,30
Teresa Raquel de Castro Cerqueira Lopes — 11,50
Teresa Teixeira Santelmo — 14,20
Valdemar Lopes Pires — 15,60
Vânia Elisabete Santos Vilaça — 15,90
Vera Lúcia de Melo Sanches — 10,00
Vera Lúcia Gomes Ribeiro — 16,80
Vera Patrícia Serra de Oliveira — 14,50

2 — Foi deliberado, para os candidatos que obtiveram classificação igual ou superior a 9,5 valores, marcar a Entrevista Profissional de Seleção, com a duração de 10 minutos, para cada, para os dias 20, 22, 27 e 29 de novembro de 2018, no Edifício dos Paços do Concelho, em Barcelos.

2.1 — Dado o elevado número de candidatos admitidos, o júri deliberou, por unanimidade, que os candidatos que se encontrem entre Alberto Carlos da Costa Ribeiro Neves e Bárbara Casimira Lopes da Silva, irão efetuar a entrevista no dia 20 de novembro, às 9:00 h. Os candidatos que se encontrem entre Bárbara Luís Mendes dos Santos e David Filipe da Silva Oliveira, irão efetuar a entrevista no dia 20 de novembro, às 14:00 h. Os candidatos que se encontrem entre David Rafael Pastor Guerra Correia da Silva e Flávia Manuela Soares de Freitas, irão efetuar a entrevista no dia 22 de novembro, às 9:00 h. Os candidatos que se encontrem entre Francisca Eduarda Durães Lavado e Joana Marçalo de Paiva, irão efetuar a entrevista no dia 22 de novembro, às 14:00 h. Os candidatos que se encontrem entre Joana Patrícia Pereira Vieira e Maria Eduarda Cruzeiro Nabais, irão efetuar a entrevista no dia 27 de novembro, às 9:00 h. Os candidatos que se encontrem entre Maria Fernanda de Campos Veloso e Natália Neto de Oliveira Vicente, irão efetuar a entrevista no dia 27 de novembro, às 14:00 h. Os candidatos que se encontrem entre Nídia Castro Fortes Lopes Cardoso e Sandra Maria Morais Pinto, irão efetuar a entrevista no dia 29 de novembro, às 9:00 h. Os candidatos que se encontrem entre Sandra Raquel da Silva Lopes e Vera Patrícia Serra de Oliveira, irão efetuar a entrevista no dia 29 de novembro, às 14:00 h.

3 — Nos termos e para efeitos do n.º 1, e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º do diploma atrás citado, ficam notificados os candidatos, para nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso, sobre a classificação obtida relativamente ao método de seleção.

3 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes.*

311708878

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Regulamento n.º 684/2018

Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sua sessão ordinária de 26 de setembro de 2018, aprovou o "Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água", oportunamente aprovado em reunião da Câmara Municipal de 19 de setembro de 2018, após terem sido cumpridas as formalidades do Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga.*

Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água

Enquadramento geral

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço de Abastecimento Público de Água, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deve fazer-se uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. É certo que a prestação dos serviços ora regulados acarreta custos para o município.

Porém, atendendo à já citada importância deste serviço, essencial, entende o Município que o benefício das medidas projetadas excede, em larga medida, os respetivos custos.

O presente regulamento foi submetido a deliberação do órgão executivo, em reunião de 20 de julho de 2016 e posterior aprovação por parte do órgão deliberativo, decorridas as formalidades previstas nos artigos 97.º e seguintes do código do procedimento administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designadamente a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, conforme Aviso n.º 148/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2 de 3 de janeiro de 2018.

O início do procedimento foi autorizado por deliberação do órgão executivo de 20/07/2016 e publicitado no sítio institucional do Município — www.cm-boticas.pt — nos termos do artigo 98.º do código do procedimento administrativo.

Assim, no uso da competência conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi aprovado pelos órgãos municipais o presente regulamento.

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007,

de 27 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece o serviço de abastecimento público de água aos utilizadores finais no Município de Boticas.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Boticas às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

Artigo 4.º

Legislação Aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;
c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;
d) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;
e) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;
f) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Boticas é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território.
2 — Em toda a área do Município de Boticas, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água é o Município de Boticas.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.
b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;
ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;
ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;
iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;
iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca de incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;
e) «Canalização»: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;
f) «Caudal»: volume, expresso em m^3, de água numa dada secção num determinado período de tempo;
g) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;
h) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;
i) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;
j) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;
k) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;
l) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;
m) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;
n) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;
o) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;
p) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;
q) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;
r) «Local de consumo»: ponto da rede predial de distribuição de água, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;
s) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;
t) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;
u) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a conduta da rede pública em que estiver inserido;
v) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;
w) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, e que pode incluir a reparação;

x) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;
y) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;
z) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água no concelho de Boticas;
aa) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;
bb) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;
cc) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;
dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;
ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;
ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato para a prestação do serviço de fornecimento de água, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;
gg) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

hh) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II,III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.
2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de Gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da garantia da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
h) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de distribuição de água, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;
f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
g) Tomar as medidas adequadas para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;
h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante;
j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;
l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;
o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o presente Regulamento;
b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores;
f) Não alterar o ramal de ligação;
g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;

i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da entidade gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;
j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à Prestação do Serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 14.º

Direito à Informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.
2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.
3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao Público

1 — A Entidade Gestora dispõe de vários locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.
3 — A Entidade Gestora dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de Distribuição de Água

SECÇÃO I

Condições de Fornecimento de Água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de Ligação à Rede Geral de Distribuição

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública
4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.
6 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de Ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de Fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da Responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou Restrição no Abastecimento de Água por Razões de Exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;
d) Casos fortuitos ou de força maior;
e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, a Entidade Gestora providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção do Abastecimento de Água por Facto Imputável ao Utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

d) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

e) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;

f) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;

g) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;

h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*) e *g*) do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar, nos casos previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *e*) e, no prazo de vinte dias no caso da alínea *g*).

4 — No caso previsto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do Fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa em vigor à data do restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Qualidade da Água

Artigo 23.º

Qualidade da Água

1 — Cabe à Entidade Gestora garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública.

d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso Eficiente da Água

Artigo 24.º

Objetivos e Medidas Gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede Pública de Distribuição de Água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
d) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 26.º

Rede de Distribuição Predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em Instalações Residenciais e Coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema Público de Distribuição de Água

Artigo 28.º

Instalação e Conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.
2 — A instalação da rede pública no âmbito de novos loteamentos pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora
3 — Quando as reparações da rede pública resultem de danos causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

SECÇÃO V

Ramais de Ligação

Artigo 29.º

Instalação, Conservação, Renovação e Substituição de Ramais de Ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 — A instalação de ramais de ligação com comprimento superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.
3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.
4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no Artigo 62.º
5 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 30.º

Utilização de um ou mais Ramais de Ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 31.º

Válvula de Corte para Suspensão do Abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deve ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.
2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora e/ou da Proteção Civil.

Artigo 32.º

Entrada em Serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 50.º do presente Regulamento.

SECÇÃO VI

Sistemas de Distribuição Predial

Artigo 33.º

Caracterização da Rede Predial

1 — As redes de distribuição predial têm início no limite de propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.
2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.
3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.
4 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pela entidade gestora quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.
5 — A entidade gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 34.º

Separação dos Sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 35.º

Projeto da Rede de Distribuição Predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.
2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.
3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.
4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 36.º

Execução, Inspeção, Ensaios das Obras das Redes de Distribuição Predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do Artigo 35.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 44.º e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de estanquidade e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 37.º

Rotura nos Sistemas Prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

SECÇÃO VII

Serviço de Incêndios

Artigo 38.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades, do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 39.º

Manobras de Válvulas de Corte e Outros Dispositivos

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 40.º

Redes de Incêndios Particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

Artigo 41.º

Utilização dos Dispositivos de Combate a Incêndio Instalados nas Redes de Distribuição Predial

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida é associada ao contrato estabelecido para os usos do condomínio.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de Medição

Artigo 42.º

Medição por Contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do Artigo 43.º

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 43.º

Tipo de Contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
b) A pressão de serviço máxima admissível;
c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do presente artigo, para utilizadores não-domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — Em prédios em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 3 do Artigo 61.º

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 44.º

Localização e Instalação das Caixas dos Contadores

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 45.º

Verificação Metrológica e Substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.
2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.
3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.
4 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.
5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas.
6 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.
7 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 46.º

Responsabilidade pelo Contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.
2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.
3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 47.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.
2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.
3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.
4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.
5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 48.º

Avaliação dos Consumos

Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 49.º

Contrato de Fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.
2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.
3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento é entregue ao utilizador a respetiva cópia.
4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 54.º
5 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para o ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.
6 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 53.º
7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;
b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 50.º

Contratos Especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.
2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas, e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 51.º

Domicílio Convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 52.º

Vigência dos Contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 54.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 55.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea *a*) n.º 2 do Artigo 50.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 53.º

Suspensão e Reinício do Contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do Artigo 59.º, e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 54.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 55.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 50.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 56.º

Caução

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea *h*) do Artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no Diária da República, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os restantes utilizadores, é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no Diária da República, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 57.º

Restituição da Caução

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 58.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 59.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por cada trinta dias.

c) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativa à taxa de recursos hídricos, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008 de 11 de junho, na sua redação atual, e do Despacho n.º 484/2009 de 8 de janeiro, do ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 9 de janeiro.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no Artigo 62.º;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas do serviço de abastecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;
b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;
c) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no Artigo 62.º;
d) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
e) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
g) Leitura extraordinária de consumos de água;
h) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
i) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
j) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
k) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
l) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 60.º

Tarifa Fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.
2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.
3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.
4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.
5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 61.º

Tarifa Variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5 m^3;
b) 2.º escalão: superior a 5 m^3 e até 15 m^3;
c) 3.º escalão: superior a 15 m^3 e até 25 m^3;
d) 4.º escalão: superior a 25 m^3.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador doméstico é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.
3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.
4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.
5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao condomínio ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 62.º

Execução de Ramais de Ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.
2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela Entidade Gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.
3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;
b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 63.º

Contador para Usos de Água que não Geram Águas Residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.
2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.
3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatórios do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.
4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 64.º

Água para Combate a Incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.
2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.
3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 2 do Artigo 41.º

Artigo 65.º

Tarifários Especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) O tarifário social, aplicável a utilizadores domésticos finais titulares do cartão social do município de Boticas, ou titulares do cartão de voluntário emitido pela Câmara Municipal de Boticas;
ii) Que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, que beneficie de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de família;
e) Pensão Social de Invalidez ou velhice cujo rendimento "per capita" do agregado familiar seja igual ou inferior ao valor da pensão social
f) Outros consumidores cujo rendimento"per capita"do agregado familiar seja igual ou inferior ao valor da pensão social
g) Não possuam dívidas para com o Município de Boticas;
h) Não estejam ou tenham estado envolvidos em situações fraudulentas relativas aos serviços prestados;
i) Não possuam outras fontes de rendimento que não os declarados.

iii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos.

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m³.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 2 m³ por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.
4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação de uma redução de 30 % face aos valores das tarifas aplicadas a utilizadores finais não domésticos.

Artigo 66.º

Acesso aos Tarifários Especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS;
b) No caso de estar dispensado de apresentar a declaração de IRS, deverá apresentar certidão Negativa de IRS emitida pelo Serviço de Finanças.

2 — No Tarifário Familiar — Declaração da Junta de freguesia atestando numero do agregado familiar, e copia simples das certidões nascimento de cada membro desse agregado;
3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.
4 — A aplicação das Tarifas Sociais é valida para apenas um local de consumo — domicílio fiscal do utilizador final que será necessariamente um contribuinte identificado na declaração IRS ou certidão negativa.
5 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;
b) Declaração Utilidade Publica (quando aplicável);

Artigo 67.º

Aprovação dos Tarifários

1 — O tarifário do serviço de abastecimento de água é aprovado pela câmara municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 68.º

Periodicidade e Requisitos da Faturação

1 — A periodicidade da emissão das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.
2 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 47.º e no Artigo 48.º, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo no mínimo, a seguinte informação:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de abastecimento devida à entidade gestora e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Identificação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente, medição, comunicação de leitura ou estimativa da entidade gestora;
c) Quantidade de água consumida, repartida por escalões de consumo, quando aplicável;
d) Valores unitários da componente variável do preço do serviço de abastecimento aplicáveis;
e) Valores da componente variável resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;
f) Preços aplicados a eventuais serviços auxiliares do serviço de abastecimento que tenham sido prestados.

Artigo 69.º

Prazo, Forma e Local de Pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de abastecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.
7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.
8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.
9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.
10 — O valor devido pelo aviso prévio, a que se refere o número anterior, é publicitado anualmente no tarifário.

Artigo 70.º

Prescrição e Caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 71.º

Arredondamento dos Valores a Pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 72.º

Acertos de Faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 15 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 73.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.
3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 74.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 75.º

Processamento das Contraordenações e Aplicação das Coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 76.º

Produto das Coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 77.º

Direito de Reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — A Entidade Gestora dispõe de livro de reclamações e disponibiliza na página da entrada do respetivo sítio da internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, no qual o utilizador pode apresentar reclamação em formato eletrónico, nos termos do Decreto-Lei n.º 156/2005 de 15 de setembro.
3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.
4 — A Entidade Gestora responde à reclamação por escrito e de forma fundamentada no prazo máximo de 22 dias úteis, salvo quando esta é apresentada através da plataforma eletrónica, cujo prazo de resposta máximo é de 15 dias úteis.
5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 69.º do presente Regulamento.

Artigo 78.º

Resolução Alternativa de Litígios

1 — Caso não concorde com a resposta/decisão da entidade gestora, pode recorrer a uma entidade de resolução alternativa de litígios de consumo.
2 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária, quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao CIAB — Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo (Tribunal Arbitral de consumo) sito na Rua D. Afonso Henriques, n.º 1, 4700-030 Braga ou ao CNIACC — Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa Campus de Campolide 1099-032 Lisboa, Telefone — 213 847 484.
4 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

Artigo 79.º

Inspeção aos Sistemas Prediais no Âmbito de Reclamações de Utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.
2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.
3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.
4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 80.º

Integração de Lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 81.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 82.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município de Boticas anteriormente aprovado.

ANEXO I

Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto (Projeto de execução)

(artigo 35.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projecto) …, residente em …, telefone n.º …, portador do BI n.º …, emitido em …, pelo Arquivo de Identificação de …, contribuinte n.º …, inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) …, sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projecto de … (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projecto de arquitectura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de … (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo … (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por … (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de junho);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projecto nomeadamente …(ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) a manutenção do nível de protecção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(*Local*), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do Termo de Responsabilidade

(artigo 36.º)

(Nome) …, (categoria profissional) …, residente em …, n.º …, (andar) …, (localidade) …, (código postal),…, inscrito no (organismo sindical ou ordem) …, e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projecto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(*Local*), … de … de …
(assinatura reconhecida).

311703174

Regulamento n.º 685/2018

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sua sessão ordinária de 26 de setembro de 2018, aprovou o "Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos", oportunamente aprovado em reunião da Câmara Municipal de 19 de setembro de 2018, após terem sido cumpridas as formalidades do Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos

Fundamentação

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Assim, no uso da competência conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi aprovado pelos órgãos municipais o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Boticas.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Boticas às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação Aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º º 152-D/2017, de 11 dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

d) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

e) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Boticas é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Boticas, o Município é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos, sendo a recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos da responsabilidade da entidade RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

e) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;

f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

j) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no Anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

o) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

s) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

w) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

y) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

bb) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;
cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Boticas;
dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;
ee) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;
ff) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;
gg) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no Anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;
hh) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

ii) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no Anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de Gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
e) Princípio do utilizador-pagador;
f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;
g) Princípio da transparência na prestação de serviços;
h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;
j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O regulamento está disponível no sítio da *internet* da entidade gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à entidade gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto na alínea *g*) do Artigo 11.º;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet da entidade gestora;
k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela entidade gestora;
g) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
h) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
i) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora;

j) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

Artigo 12.º

Direito e Disponibilidade da Prestação do Serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 200 metros do limite da propriedade e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 13.º

Direito à Informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A entidade gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação

b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

c) Regulamentos de serviço;

d) Tarifários;

e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;

f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;

g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, identificando as respetivas entidades gestoras e infraestruturas;

h) Informações sobre interrupções do serviço;

i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao Público

1 — A entidade gestora dispõe de vários locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 8 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Tipologia de Resíduos a Gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à entidade gestora classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;

b) Resíduos de construção e demolição, RCD, produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, incluídos na Lista Europeia de Resíduos, LER, publicada pela decisão 2014/955/UE, da Comissão, de 18 de dezembro, respeitante aos resíduos definidos pelos códigos: 170102 (Tijolos), 170103 (Ladrilhos, Telhas e materiais cerâmicos).

c) Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

d) Óleos alimentares usados e resíduos volumosos.

e) Resíduos de grandes produtores de RU, cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor, desde que contratualizada com a entidade gestora para a sua recolha, transporte e entrega no destino final adequado, como se configura neste projeto de Regulamento nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 do artigo 40.º, no que respeita à estrutura tarifária.

Artigo 16.º

Origem dos Resíduos a Gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de Gestão de Resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;

b) Deposição indiferenciada;

c) Recolha indiferenciada e transporte.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

a) Deposição, coletiva ou individual, em contentores;

Artigo 20.º

Responsabilidade de Deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

Artigo 21.º

Regras de Deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos, passiveis de reciclagem.

3 — Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Acondicionar corretamente os resíduos;

b) Não alterar a localização de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização aquando do manuseamento, garantindo as condições de salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;

c) Reportar à entidade Gestora eventuais anomalias ou inexistência de equipamentos destinados à deposição de resíduos urbanos;

d) Comunicar à entidade gestora o eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos.

4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora;
g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;
h) Não depositar ou abandonar resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, em terrenos públicos ou privados.

Artigo 22.º

Tipos de Equipamentos de Deposição

1 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos com capacidade de 800 litros;
b) Contentores herméticos com capacidade de 600 litros
c) Contentores enterrados com capacidade de 1100 litros;

2 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Ecopontos com capacidade de 2400 litros;
b) Ecoponto enterrado com capacidade de 2400 litros;

Artigo 23.º

Localização e Colocação de Equipamento de Deposição

1 — Compete ao município definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.
2 — O município deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 200 metros do limite dos prédios em áreas urbanas.
3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;
e) A entidade gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis, a uma distância inferior a 200 metros do limite dos prédios;
f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa da entidade gestora.
5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à entidade gestora para o respetivo parecer.
6 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação, por Técnicos da Divisão de Administração e Gestão do Território, pertencentes ao Município de Boticas, de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do Equipamento de Deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de Deposição

1 — O horário de colocação de contentores/deposição indiferenciada de resíduos urbanos é das 18:00 h às 04:00 h, de Domingo a sexta-feira.
2 — O horário de colocação de contentores/deposição seletiva de resíduos urbanos é das 00:00 às 24:00 todos os dias.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
2 — A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;
b) Recolha seletiva.

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da entidade gestora, tendo por destino aterro sanitário de Boticas.

Artigo 28.º

Recolha e Transporte de Óleos Alimentares Usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da entidade gestora.
2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da internet.

Artigo 29.º

Recolha e Transporte de Resíduos Volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe.
3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias.
4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da internet.

Artigo 30.º

Recolha e Transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — Cabe aos produtores, individualmente ou através da entidade gestora do sistema integrado responsável pela gestão de REEE, a responsabilidade pela definição e estruturação da rede de sistemas de recolha de REEE.
2 — Cabe aos utilizadores a obrigação de proceder à entrega gratuita dos REEE que detenham nas instalações de recolha seletiva a tal destinadas ou em outros locais definidos pelas entidades intervenientes na gestão deste fluxo de resíduos.

3 — O detentor de REEE pode utilizar o serviço disponibilizado pelo Município, em que a remoção se efetua em dias e locais fixados e publicitados no respetivo sítio na Internet.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam RCD são responsáveis pela sua deposição, recolha e transporte para o destino final adequado, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública, nem causem prejuízos ao ambiente ou à higiene pública.

2 — A deposição e o transporte dos RCD deverão ser efetuados de modo a evitar o seu espalhamento pela via pública ou outros espaços públicos.

3 — Os empreiteiros ou promotores de obras estão obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportem os RCD e/ou materiais, à saída dos locais onde estejam a efetuar os trabalhos.

4 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe ao Município, processa-se por solicitação a este pessoalmente, mediante a apresentação de documento de identificação, de comprovativo de morada da obra e do pagamento da respetiva tarifa.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 32.º

Contrato de Gestão de Resíduos Urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — A prestação do serviço público de recolha e transporte de resíduos urbanos é contratada simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e recolha de águas Residuais cuja entidade gestora é a Câmara Municipal, sendo o contrato único englobando todos os serviços.

3 — Para efeitos do número anterior, é celebrado acordo no sentido de ser apresentado ao utilizador final a fatura consolidada, nos termos da legislação referente à implementação do sistema de faturação detalhada.

4 — Os contratos celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem do definido no Presente regulamento e no regulamento de serviço de água e águas residuais.

5 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

Artigo 33.º

Contratos Especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 34.º

Domicílio Convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 35.º

Vigência dos Contratos

1 — Sendo o serviço de gestão de resíduos urbanos objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

2 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

3 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 36.º

Suspensão do Contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 37.º

Denúncia

1 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduo.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva entidade gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 38.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 39.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 40.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3;
c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;
d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015 de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes, quando inferiores aos limites previstos em vigor para os resíduos urbanos sob a responsabilidade do Município;

3 — A entidade gestora pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;
b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;
b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 41.º

Aplicação da Tarifa de Disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 44.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 42.º

Base de Cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é a seguinte:

a) Indexação ao consumo de água.

2 — Não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento, sendo que neste caso o cálculo de produção de RSU, tem por base o consumo médio mensal de água por consumidor, para o concelho de Boticas, que corresponde a 3 m^3;
c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.

5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 43.º

Tarifário para Famílias Numerosas

1 — O tarifário para famílias numerosas consiste na isenção da tarifa fixa.
2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar, todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.
3 — Para efeitos do presente artigo considera-se família numerosa o agregado composto por mais de quatro elementos.

Artigo 44.º

Tarifários Sociais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) O tarifário social, aplicável a utilizadores domésticos finais titulares do cartão social do município de Boticas, ou titulares do cartão de voluntário emitido pela Câmara Municipal de Boticas;
ii) Que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, que beneficie de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de família;
e) Pensão Social de Invalidez ou velhice cujo rendimento "per capita" do agregado familiar seja igual ou inferior ao valor da pensão social
f) Outros consumidores cujo rendimento"per capita"do agregado familiar seja igual ou inferior ao valor da pensão social
g)Não possuam dívidas para com o Município de Boticas;
h) Não estejam ou tenham estado envolvidos em situações fraudulentas relativas aos serviços prestados;
i) Não possuam outras fontes de rendimento que não os declarados.

iii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos.

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m^3.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 2 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.
4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação de uma redução de 30 % face aos valores das tarifas aplicadas a utilizadores finais não domésticos.

Artigo 45.º

Acesso aos Tarifários Especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS;
b) No caso de estar dispensado de apresentar a declaração de IRS, deverá apresentar certidão Negativa de IRS emitida pelo Serviço de Finanças.

2 — No Tarifário Familiar — Declaração da Junta de freguesia atestando numero do agregado familiar, e copia simples das certidões nascimento de cada membro desse agregado;
3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — A aplicação das Tarifas Sociais é valida para apenas um local de consumo — domicílio fiscal do utilizador final que será necessariamente um contribuinte identificado na declaração IRS ou certidão negativa.
5 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;
b) Declaração Utilidade Publica (quando aplicável).

Artigo 46.º

Aprovação dos Tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela câmara municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da internet e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 47.º

Periodicidade e Requisitos da Faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e saneamento e obedece à mesma periodicidade mensal.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

Artigo 48.º

Prazo, Forma e Local de Pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 49.º

Prescrição e Caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 50.º

Arredondamento dos Valores a Pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 51.º

Acertos de Faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 15 dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 52.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.
2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;
b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste regulamento;
e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste regulamento;
f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;
g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste regulamento;
h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 53.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de dolo ou negligência, sendo neste último caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 54.º

Processamento das Contraordenações e Aplicação das Coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à entidade gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 55.º

Produto das Coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a entidade gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 56.º

Direito de Reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — A entidade gestora dispõe de livro de reclamações e disponibiliza na página de entrada do respetivo sítio da internet, de forma visível e destacada, o acesso à plataforma digital, no qual o utilizador pode apresentar a reclamação em formato eletrónico, nos termos do Decreto-Lei n.º 156/2005 de 15 de setembro.
3 — A entidade gestora responde à reclamação por escrito e de forma fundamentada no prazo máximo de 22 dias úteis, salvo quando esta é apresentada através da plataforma eletrónica, cujo prazo de resposta é de 15 dias úteis.
4 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 48.º do presente regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 57.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao CIAB — Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo (Tribunal Arbitral de consumo) sito na Rua D. Afonso Henriques, n.º 1, 4700-030 Braga ou ao CNIACC — Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa Campus de Campolide 1099-032 Lisboa, Telefone — 213 847 484.
3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.
4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

Artigo 58.º

Integração de Lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 59.º

Entrada em Vigor

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 60.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Boticas anteriormente aprovado.

311708156

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 15022/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril 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, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 1 de outubro de 2018, proferido no seguimento da deliberação favorável do órgão executivo datada de 5 de setembro do corrente ano, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Campo Maior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos:

Referência A) 1 Assistente Operacional (Cantoneiro de Higiene e Limpeza)
Referência B) 1 Assistente Operacional (Pedreiro)

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo.
2 — Para efeitos do determinado nos n.os 1 e 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Campo Maior.
3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".
4 — Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), sobre a existência de pessoal em sistema de requalificação nos municípios que integram aquela Comunidade, tendo esta informado que ainda não está constituída, naquela Comunidade, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).
5 — Local de trabalho:
Referências A) e B) — Área do Município.
6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de cantoneiro de higiene e limpeza competindo-lhe cumprir, designadamente: assegurar a recolha de resíduos urbanos através de contentores coletivos e baldes individuais utilizando o sistema hidráulico ou manuais de veículos com adaptação própria a estas funções; proceder à recolha de recicláveis permitindo o seu encaminhamento para valorização; recolha de monos domésticos; remoção de lixeiras; lavagem e varredura manual e/ou mecânica de vias públicas; lavagem e desinfeção de equipamentos afetos à recolha de resíduos urbanos e recicláveis; utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva.
Referência B) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de pedreiro competindo-lhe cumprir, designadamente: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros

materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício; construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

7 — Nível habilitacional exigido:

Referência A), B) — Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.1 — É permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

8 — Remuneração: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015) prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2018).

8.1 — A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional e ao nível 1 da tabela remuneratória única — 580,00€.

9 — Requisitos legais de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditos para o exercício das funções que se propõe a desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Âmbito do Recrutamento:

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Conforme deliberação da Câmara Municipal, de 05/09/2018, foi autorizado que em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 3, 4, e 5 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho conjugado, com a alínea *g*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria N.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10.3 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

11 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

12.1 — Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na CMCM — Secção de Recursos Humanos ou em www.cm-campo-maior.pt.

12.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior, e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Câmara Municipal de Campo Maior, Praça da República, 7370 — 954 Campo Maior.

12.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — Apresentação de documentos:

13.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

Referência A) e B):

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal (documento(s) facultativo(s));

c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, (com data posterior à data de publicação do presente aviso) da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

13.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13.3 — A não apresentação dos documentos indispensáveis para avaliação dos candidatos, nomeadamente a declaração prevista na alínea *d*) do ponto 13.1, bem como o documento comprovativo das habilitações literárias, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

13.5 — É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores do Município de Campo Maior, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

13.6 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

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

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

15 — Métodos de seleção: Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar a todos os procedimentos são:

Avaliação Curricular — Ponderação 40 %
Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 60 %

15.1 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou cursos equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 30\ \% + FP \times 30\ \% + EP \times 40\ \%$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

$$AC = HA \times 25\ \% + FP \times 25\ \% + EP \times 40\ \% + AD \times 10\ \%$$

em que:

HA — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

15.2 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 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 valores.

Serão avaliadas as seguintes competências:

Referência A) — Conhecimentos e experiência, relacionamento interpessoal, responsabilidade e compromisso, trabalho de equipa e cooperação.

Referência B) — Responsabilidade e compromisso, relacionamento interpessoal, organização e método de trabalho, orientação para a segurança.

15.3 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = AC (40 %) + EAC (60 %)

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com o preceituado no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*),b),c), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no portal da internet da Câmara Municipal de Campo Maior e na Secção de Recursos Humanos. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Campo Maior e afixada em local visível na Secção de Recursos Humanos, sita na Praça da República, Campo Maior.

23 — Composição do júri dos concursos:

Referência A):

Presidente — Dr. Carlos Manuel Cascalheira Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos — Luís Manuel Mulano Lopes, Encarregado Operacional e Ana Sofia Canastreiro Silveira, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Maria do Carmo Azevedo Raposo Vivas, Coordenadora Técnica e Maura Sofia Cunha Murcela, Técnica Superior.

Referência B):

Presidente — Dr. Carlos Manuel Cascalheira Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos — Manuel Francisco Muacho Gonçalves, Encarregado Operacional e Ana Sofia Canastreiro Silveira, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Eng. Rui Manuel Branco Carneiro, Chefe da Divisão de Obras e Urbanismo e Eng. José Filipe Ferreira Lopes, Técnico Superior.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

24 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Campo Maior, 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.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Pagina eletrónica do Município de Campo Maior e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

311707913

Aviso n.º 15023/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 01/10/2018, no uso da competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 05/09/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho na carreira de assistente operacional.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Para efeitos do determinado nos n.os 1 e 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Campo Maior.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), sobre a existência de pessoal em sistema de requalificação nos municípios que integram aquela Comunidade, tendo esta informado que ainda não está

constituída, naquela Comunidade, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

5 — Local de trabalho: Área do Município.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A) — Dois postos de trabalho que corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de pintor competindo-lhe cumprir, designadamente:

Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, agua, cola ou outros elementos; ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formate adequado, segundo o material a proteger e decorar; betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas.

Referência B) — Dois postos de trabalho que correspondem ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de jardineiro competindo-lhe cumprir, designadamente: cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; proceder à rega, tutoragem, bem como à aplicação de tratamentos fitossanitárias mais adequados; assegurar a limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; proceder à substituição da terra fraca por terra arável e aplicar adubos e ou corretivos quando necessário; assegurar a rega (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas.

Referência C) — Dois postos de trabalho que correspondem ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de pedreiro competindo-lhe cumprir, designadamente: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício; construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Referência D) — Um posto de trabalho que corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de cantoneiro de higiene e limpeza competindo-lhe cumprir, designadamente: assegurar a recolha de resíduos urbanos através de contentores coletivos e baldes individuais utilizando o sistema hidráulico ou manuais de veículos com adaptação própria a estas funções; proceder à recolha de recicláveis permitindo o seu encaminhamento para valorização; recolha de monos domésticos; remoção de lixeiras; lavagem e varredura manual e/ou mecânica de vias públicas; lavagem e desinfeção de equipamentos afetos à recolha de resíduos urbanos e recicláveis; utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva.

Referência E) — Um posto de trabalho que corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de serralheiro civil competindo-lhe cumprir, designadamente: construir e aplicar 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 F) — Um posto de trabalho que corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de motorista competindo-lhe cumprir, designadamente: conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas; auxiliar nas cargas e descargas dos bens; cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas.

7 — Nível habilitacional exigido:

7.1 — Referência A), B), C), D), E) e F) Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — É permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

8 — Remuneração: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015) prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2018).

8.1 — Referência A), B), C), D), E) e F) — A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional e ao nível 1 da tabela remuneratória única — 580,00€.

9 — Requisitos legais de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditos para o exercício das funções que se propõe a desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

Referência F) — Possuir carta de condução de viatura automóveis ligeiros.

10 — Âmbito do Recrutamento:

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Conforme deliberação da Câmara Municipal, de 05/09/2018, foi autorizado que em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 3 e 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho conjugado, com a alínea *g*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria N.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10.3 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na CMCM — Secção de Recursos Humanos ou em www.cm-campo-maior.pt.

11.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior, e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Câmara Municipal de Campo Maior, Praça da República, 7370 — 954 Campo Maior.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos:

Referências A), B) C), D) E) e F):

12.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal (documento(s) facultativo(s));
c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

Referência F) — Fotocópia da Carta de Condução.

12.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
12.3 — É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores do Município de Campo Maior, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.
12.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a), b), c), d*) e *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.
12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.
14 — Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar ao procedimento são os previstos no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.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 de 2011, designadamente:

Prova escrita de conhecimentos — ponderação 60 %;
Avaliação Psicológica — ponderação 40 %;

14.1 — A prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, visa avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas e terá uma duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais.
14.2 — Programa da prova de conhecimentos:

Referências A), B), C), D), E) e F):

Regime jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

14.3 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 40 %.

14.4 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC\ (60\ \%) + AP\ (40\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

14.5 — No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.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:

Avaliação Curricular — Ponderação 45 %
Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 55 %

14.6 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou cursos equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.
Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 25\ \% + FP \times 25\ \% + EP \times 40\ \% + AD \times 10\ \%$$

14.7 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente:

Referência A), B), C), D), E) e F) — orientação para o serviço público; orientação para resultados; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso.

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 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 valores.
14.8 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC\ (45\ \%) + EAC\ (55\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

14.9 — Os métodos referidos no ponto 14.5 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.
15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
17 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com o preceituado no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
18 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização

da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no portal da internet da Câmara Municipal de Campo Maior e na Secção de Recursos Humanos. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*)ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Campo Maior e afixada em local visível na Secção de Recursos Humanos, sita na Praça da República, Campo Maior.

22 — Composição do júri dos concursos:

Referências A) B) C) D) E) e F):

Presidente — Dr. Carlos Manuel Cascalheira Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos — Eng. Rui Manuel Branco Carneiro, Chefe de Divisão de Obras e Urbanismo e Ana Sofia Canastreiro Silveira, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Eng. José Filipe Ferreira Lopes, Técnico Superior e Maria do Carmo Azevedo Raposo Vivas, Coordenadora Técnica.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

23 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Campo Maior, 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Pagina eletrónica do Município de Campo Maior e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

311707857

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Regulamento n.º 686/2018

Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona

Preâmbulo

A publicação e vigência da última alteração ao Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona, deu azo à recolha de importante informação no sentido do melhoramento de algumas condições da sua aplicação.

A presente alteração visa, no essencial e a par de alguns acertos de natureza meramente formal, a atualização das tarifas relativas ao pagamento por fração de tempo e alteração das mesmas em função da sazonalidade, a atualização das tarifas das assinaturas mensais, a alteração do horário da assinatura mensal noturna, a implementação da "assinatura dias úteis", a implementação de descontos aos utentes que optem por fazer pagamentos trimestrais, semestrais e anuais, relativamente às assinaturas mensais, a implementação de descontos a utentes que tenham mais do que uma assinatura mensal, a celebração de protocolos e o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, com a finalidade de poderem beneficiar de uma redução do tarifário em vigor;

No que respeita à ponderação de custos e benefícios das medidas projetadas, sempre se dirá que são medidas de boa gestão para períodos em que o Parque se encontre com lugares e ocupação deficitária.

Do ponto de vista dos encargos, as presentes alterações não implicam despesas acrescidas, pois não se criam novos procedimentos que envolvam custos e das mesmas não resultam a necessidade de reforço dos recursos humanos afetos a estas atividades.

Nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o início do procedimento relativo à alteração do Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona foi deliberado na reunião de Câmara de Cascais de 06 de fevereiro de 2018, tendo a sua publicitação, ocorrido no sítio da Internet do Município de Cascais em 21 de fevereiro a 6 de março de 2018.

Não se constituiu nenhum interessado, nos termos do artigo 100.º do CPA.

Na reunião de 22 de maio e 2018, a Câmara Municipal de Cascais, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do CPA, deliberou submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, o projeto de alteração do Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona, tendo-se procedido, para o efeito, à respetiva publicação no Boletim Municipal, na separata de 25.05.2018, e no sítio do Município de Cascais na Internet. Durante o período de discussão pública, não houve a apresentação de qualquer sugestão ou reclamação.

Nesta conformidade, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Cascais na sua sessão de 24 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Cascais aprovada na reunião de 24 de julho de 2018, a presente alteração ao Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona, publicado em 20 de setembro de 2013, ao abrigo das competências que são atribuídas à Câmara Municipal de Cascais e à Assembleia Municipal de Cascais, respetivamente pelas alíneas *qq*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras de utilização e funcionamento do Parque de Estacionamento do Parque Marechal Carmona, adiante designado abreviadamente por Parque, nos termos do disposto no Código da Estrada e no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Localização e número de lugares

1 — O parque fica situado na Av. da República, 389, em Cascais, de acordo com o Anexo I do presente regulamento.

2 — O Parque dispõe de 198 (cento e noventa e oito) lugares devidamente assinalados, dos quais 03 (três) lugares reservados a pessoas portadoras de deficiência.

Artigo 3.º

Proprietário do parque e entidade gestora do mesmo

1 — O Parque é propriedade do Município de Cascais.

2 — A entidade gestora do Parque é a Cascais Próxima, Gestão da Mobilidade, Espaços Urbanos e Energia, E. M.-S. A., doravante designada Cascais Próxima.

Artigo 4.º

Uso

1 — O Parque destina-se exclusivamente a veículos automóveis ligeiros, a motociclos simples ou com *sidecar* e quadriciclos.

2 — É expressamente proibido o acesso e estacionamento no Parque por parte dos seguintes veículos:

a) Veículos de categorias diferentes das referidas no número anterior;
b) Veículos que transportem mercadorias perigosas;
c) Autocaravanas.

3 — Excecionalmente e desde que previamente autorizado pela Cascais Próxima, é possível o acesso e estacionamento de outro tipo de veículos.

4 — É interdita a permanência no Parque de pessoas que não pretendam utilizá-lo para o fim de estacionamento de um veículo.

5 — A circulação e o estacionamento no interior do Parque devem respeitar as disposições constantes do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 5.º

Tarifário

1 — A utilização do Parque está sujeita ao pagamento das tarifas fixadas nos termos do Anexo II ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — O tarifário em vigor e os termos do presente Regulamento serão obrigatoriamente afixados em local visível na entrada do Parque ou na proximidade do local de pagamento.

3 — Estão isentos de pagamento de tarifas os veículos em missão urgente ou de socorro, bem como os veículos que o Presidente da Câmara Municipal ou Vereador vier a designar.

4 — A Cascais Próxima, em casos excecionais e devidamente justificados, com vista à dinamização e rentabilização do parque, pode fazer promoções e/ou descontos a entidades que necessitem utilizar lugares de estacionamento.

5 — A Cascais Próxima poderá disponibilizar a reserva de lugares no parque, a pedido dos utentes interessados, sendo a reserva condicionada ao pagamento do valor previsto no ANEXO II.

Artigo 6.º

Horário

1 — O Parque funciona todos os dias da semana durante 24 horas.

2 — Em casos fortuitos ou de força maior, o Parque pode ser encerrado, total ou parcialmente, dando-se conhecimento aos utentes com a maior brevidade possível.

3 — Para efeitos do número que antecede, consideram-se motivos de força maior ou casos fortuitos, entre outros, a ocorrência de catástrofes naturais, de situações anómalas que constituam perigo para os utentes ou respetivos veículos, bem como a necessidade de se proceder a reparações no interior do Parque.

4 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode a Administração da Cascais Próxima, alterar o horário do parque, nomeadamente para dar apoio a eventos de interesse municipal.

Artigo 7.º

Apoio permanente aos utentes

O apoio aos utentes do parque de estacionamento é assegurado através de um sistema de comunicação existente junto das barreiras de entrada e saída devidamente identificado.

Artigo 8.º

Segurança do parque

1 — O posto de atendimento dispõe dos mecanismos de segurança previstos na legislação aplicável, designadamente:

a) Sinalização e plantas de emergência, bem como caminhos de evacuação assinalados;

b) Extintores e carretéis de combate a incêndio devidamente assinalados;

c) Redes de combate a incêndio;

d) Baldes de areia.

2 — Em caso de incidente de qualquer natureza, nomeadamente incêndio ou corte de energia, os utentes deverão respeitar e obedecer às regras gerais de segurança.

Artigo 9.º

Videovigilância

O Parque dispõe de um circuito interno de videovigilância devidamente autorizado pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO II

Da utilização e acesso ao parque de estacionamento

Artigo 10.º

Regime de acesso e utilização

1 — O acesso de veículos ao Parque é feito pela Av. Da República, em Cascais.

2 — O acesso de pessoas é feito pelos locais de acesso existentes para esse efeito.

3 — Quando não existirem lugares de estacionamento livres, será exibida a palavra "*completo*" no painel existente no exterior do Parque.

Artigo 11.º

Títulos de acesso ao parque

1 — Para aceder ao Parque, os utentes que não sejam detentores de autorização de acesso mensal, devem retirar um título codificado de acesso da máquina colocada à entrada do mesmo, à esquerda dos condutores.

2 — No título codificado de acesso ficam registadas a data e hora de entrada do Parque.

3 — A perda, roubo ou extravio do título codificado de acesso importa o pagamento do valor máximo dia, ou de valor superior, correspondente ao número de dias em que o veículo permaneceu no Parque.

4 — Consideram-se títulos válidos de estacionamento, os pagamentos que vierem a ser efetuados através de mecanismos eletrónicos, desde que respeitem as normas de utilização aprovadas pela Cascais Próxima.

Artigo 12.º

Saída de veículos do parque

1 — Após o pagamento, os utentes do Parque têm que proceder de imediato à saída do Parque.

2 — Caso os utentes se deparem com alguma dificuldade no mecanismo de abertura da barreira de entrada ou de saída, deverão utilizar o intercomunicador existente junto aos controlos de entrada/saída do Parque.

3 — Caso o utente não tenha efetuado o devido pagamento, não deverá obstruir a via de saída.

Artigo 13.º

Acesso ao estacionamento em regime de assinatura mensal

1 — Para a obtenção da autorização de acesso ao estacionamento em regime de assinatura mensal os utentes devem preencher o formulário disponibilizado no sítio da Cascais Próxima www.parc.pt, ou www.mobicascais.pt, devendo instruir o processo com os elementos aí exigidos ou nas instalações da Cascais Próxima que façam atendimento ao público.

2 — A autorização de acesso poderá ser materializada num cartão, cujo valor se encontra previsto no Anexo II.

3 — O número de acessos mensais a conceder é definido pela Cascais Próxima, de acordo com a disponibilidade de lugares de estacionamento.

4 — Os utentes detentores das autorizações de acesso mensais, quando as mesmas são materializadas em cartões, são responsáveis pelos mesmos e deverão notificar, de imediato, a Cascais Próxima em caso de extravio ou roubo, através do endereço eletrónico geral@parc.pt, ou geral@mobicascais.pt.

5 — Até à notificação a que se refere o número anterior, o uso dos cartões perdidos ou roubados, não pode ser imputado à Cascais Próxima.

6 — Em caso de perda ou danificação do cartão, o seu titular poderá solicitar uma segunda via mediante o pagamento do valor de emissão de um novo cartão de acordo com o Anexo II ao presente Regulamento, devendo o mesmo ser solicitado nas instalações da Cascais Próxima nos locais onde se faça atendimento ao público, ou através do endereço eletrónico mencionado no porto 4. do presente artigo.

7 — A desistência ou interrupção da autorização de acesso mensal deve ser comunicada à Cascais Próxima via endereço eletrónico com a antecedência mínima de 1 mês.

8 — O pagamento do acesso ao estacionamento mensal deve ser efetuado através de débito direto, até ao 27.º dia do mês anterior ao período a que disser respeito, ou no primeiro dia útil seguinte, no caso de o 27.º dia calhar em dia feriado ou fim de semana.

9 — A falta de pagamento implica o cancelamento imediato da autorização de acesso.

Artigo 14.º

Ações interditas

O Parque está exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos, estando interditas as seguintes ações:

a) A lavagem de veículos, com exceção das lavagens efetuadas pela Cascais Próxima ou por entidade devidamente autorizada pela Cascais Próxima para o efeito;
b) A reparação de veículos, salvo se for indispensável para a respetiva remoção ou, tratando-se de avaria de fácil reparação, ao prosseguimento da marcha;
c) Quaisquer transações, negociações, desempacotamento ou venda de objetos, afixação ou distribuição de folhetos ou outra forma de publicidade, salvo se devidamente autorizada e desde que não prejudiquem a segurança da circulação rodoviária;
d) O depósito de lixo ou de objetos, qualquer que seja a sua natureza;
e) A introdução de substâncias explosivas ou de materiais combustíveis ou inflamáveis;
f) O uso das tomadas ou de terminações de corrente elétrica existentes no Parque;
g) Fazer fogo.
h) Fazer publicidade, exceto aquela que for feita ou autorizada pela Cascais Próxima.

Artigo 15.º

Circulação e estacionamento

1 — É da inteira responsabilidade dos condutores a procura de lugar e o estacionamento dos respetivos veículos devendo ser respeitada a sinalização existente no interior do Parque, bem como os lugares que se encontrem eventualmente assinalados ou reservados para outra utilização.
2 — Na circulação e estacionamento devem ser observados as seguintes regras:

a) Os condutores devem circular e manobrar o veículo com a necessária prudência, de modo a evitar todo e qualquer acidente ou situação de perigo para os transeuntes;
b) Os condutores devem estacionar os veículos nas zonas marcadas para o efeito, de modo a não ocupar mais de um lugar de estacionamento.
c) Os condutores não devem estacionar ou parar os veículos nos corredores de circulação, nos lugares identificados como reservados ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento ou que impeça ou dificulte a circulação ou manobras dos demais utentes, sob pena de remoção e reboque, quando caibam, nos termos do Código da Estrada.
d) A velocidade máxima permitida é de 10 km/hora;
e) Não devem ser efetuadas ultrapassagens;
f) A marcha atrás não deve ser utilizada a não ser na manobra necessária à entrada e saída de um lugar de estacionamento;
g) O uso de sinais sonoros é proibido, salvas as exceções previstas no Código da Estrada;
h) Os condutores devem desligar o motor assim que terminem a manobra de estacionamento, só o devendo voltar a ligar quando se preparem para reiniciar a marcha;
i) Os utentes do Parque devem trancar e travar os respetivos veículos e não deixar os títulos de estacionamento e objetos de valor no interior dos mesmos, nomeadamente para os efeitos do artigo 17.º subsequente.

Artigo 16.º

Estacionamento abusivo

Ao estacionamento indevido e abusivo de veículos no Parque, bem como ao respetivo bloqueamento e remoção, será aplicado o disposto no Código da Estrada e legislação complementar.

CAPÍTULO III

Da responsabilidade

Artigo 17.º

Responsabilidade

1 — O Parque destina-se ao mero uso, pelos utentes, do respetivo espaço para o efeito de estacionamento de veículos nas condições previstas no presente regulamento, pelo que o estacionamento no mesmo não consubstancia um contrato de depósito ou guarda dos veículos e dos objetos neles existentes.
2 — O Parque funciona, para efeitos de responsabilidade civil da entidade gestora do mesmo como extensão da via pública, destinando-se o sistema de controlo de acessos apenas à medição, cobrança e faturação do tempo de permanência de cada veículo.
3 — A entidade gestora não está obrigada à guarda, proteção e segurança dos veículos e dos objetos existentes no interior dos mesmos, pelo que não é responsável em caso de ocorrência de furtos, roubos ou danos no interior do Parque, bem como por danos decorrentes e desastres naturais e por outros danos não intencionais.
4 — Os danos pessoais e materiais ocorridos no interior do Parque são da responsabilidade daquele que os causar, quer por inabilidade quer por negligência ou qualquer outra causa, nomeadamente na sequência de violação do presente regulamento.
5 — Sem prejuízo do previsto no número que antecede, aquele que provocar ou sofrer danos dentro do Parque deve dar conhecimento desse facto ao funcionário que se encontrar no local.

Artigo 18.º

Perda de objetos

1 — Os bens perdidos, abandonados ou esquecidos no Parque pelos utentes ou por terceiros serão guardados durante um prazo máximo de 5 dias ou, tratando-se de géneros de rápida deterioração, de 24 horas, sendo entregues a quem provar a respetiva titularidade.
2 — Decorridos os prazos previstos no número anterior e não tendo sido reclamados os bens guardados, os mesmos serão entregues à Polícia de Segurança Pública.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 19.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do estabelecido no presente regulamento compete à Cascais Próxima, e restantes entidades com competência legal para o efeito.

Artigo 20.º

Incumprimento e sanções

As sanções aplicáveis pelo incumprimento do estabelecido no presente Regulamento são as previstas no Código da Estrada e na respetiva legislação complementar.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Interpretação

As dúvidas relativas à interpretação das normas do presente regulamento serão resolvidas pela Cascais Próxima.

Artigo 22.º

Omissões

Aos casos omissos aplicar-se-ão as regras do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 23.º

Conhecimento e aceitação das normas do presente regulamento

Ao adquirirem o título de estacionamento ou acesso em regime de assinatura mensal, os utentes do Parque assumem o conhecimento e aceitação das normas do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Livro de reclamações

Existe um Livro de Reclamações nas instalações da Cascais Próxima, existentes no Parque.

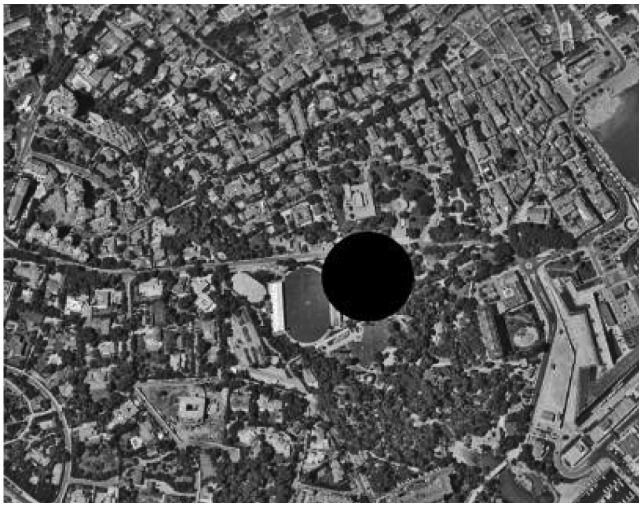
Artigo 25.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Planta de Localização do Parque de Estacionamento do Marechal Carmona



ANEXO II

Tarifário de rotação

Tempo	Tarifa		Tempo	Tarifa		Tempo	Tarifa	
	Época Baixa	Época Alta		Época Baixa	Época Alta		Época Baixa	Época Alta
0:15	0,40 €	0,50 €	8:15	8,20 €	9,90 €	16:15	16,20 €	19,50 €
0:30	0,60 €	0,70 €	8:30	8,50 €	10,20 €	16:30	16,50 €	19,80 €
0:45	0,80 €	0,90 €	8:45	8,70 €	10,50 €	16:45	16,70 €	20,10 €
1:00	**1,00 €**	**1,20 €**	**9:00**	**9,00 €**	**10,80 €**	**17:00**	**17,00 €**	**20,40 €**
1:15	1,20 €	1,50 €	9:15	9,20 €	11,10 €	17:15	17,20 €	20,70 €
1:30	1,50 €	1,80 €	9:30	9,50 €	11,40 €	17:30	17,50 €	21,00 €
1:45	1,70 €	2,10 €	9:45	9,70 €	11,70 €	17:45	17,70 €	21,30 €
2:00	**2,00 €**	**2,40 €**	**10:00**	**10,00 €**	**12,00 €**	**18:00**	**18,00 €**	**21,60 €**
2:15	2,20 €	2,70 €	10:15	10,20 €	12,30 €	18:15	18,20 €	21,90 €
2:30	2,50 €	3,00 €	10:30	10,50 €	12,60 €	18:30	18,50 €	22,20 €
2:45	2,70 €	3,30 €	10:45	10,70 €	12,90 €	18:45	18,70 €	22,50 €
3:00	**3,00 €**	**3,60 €**	**11:00**	**11,00 €**	**13,20 €**	**19:00**	**19,00 €**	**22,80 €**
3:15	3,20 €	3,90 €	11:15	11,20 €	13,50 €	19:15	19,20 €	23,10 €
3:30	3,50 €	4,20 €	11:30	11,50 €	13,80 €	19:30	19,50 €	23,40 €
3:45	3,70 €	4,50 €	11:45	11,70 €	14,10 €	19:45	19,70 €	23,70 €
4:00	**4,00 €**	**4,80 €**	**12:00**	**12,00 €**	**14,40 €**	**20:00**	**20,00 €**	**24,00 €**
4:15	4,20 €	5,10 €	12:15	12,20 €	14,70 €	20:15	20,20 €	24,30 €
4:30	4,50 €	5,40 €	12:30	12,50 €	15,00 €	20:30	20,50 €	24,60 €
4:45	4,70 €	5,70 €	12:45	12,70 €	15,30 €	20:45	20,70 €	24,90 €
5:00	**5,00 €**	**6,00 €**	**13:00**	**13,00 €**	**15,60 €**	**21:00**	**21,00 €**	**25,20 €**
5:15	5,20 €	6,30 €	13:15	13,20 €	15,90 €	21:15	21,20 €	25,50 €
5:30	5,50 €	6,60 €	13:30	13,50 €	16,20 €	21:30	21,50 €	25,80 €
5:45	5,70 €	6,90 €	13:45	13,70 €	16,50 €	21:45	21,70 €	26,10 €
6:00	**6,00 €**	**7,20 €**	**14:00**	**14,00 €**	**16,80 €**	**22:00**	**22,00 €**	**26,40 €**
6:15	6,20 €	7,50 €	14:15	14,20 €	17,10 €	22:15	22,20 €	26,70 €
6:30	6,50 €	7,80 €	14:30	14,50 €	17,40 €	22:30	22,50 €	27,00 €
6:45	6,70 €	8,10 €	14:45	14,70 €	17,70 €	22:45	22,70 €	27,30 €
7:00	**7,00 €**	**8,40 €**	**15:00**	**15,00 €**	**18,00 €**	**23:00**	**23,00 €**	**27,60 €**
7:15	7,20 €	8,70 €	15:15	15,20 €	18,30 €	23:15	23,20 €	27,90 €
7:30	7,50 €	9,00 €	15:30	15,50 €	18,60 €	23:30	23,50 €	28,20 €
7:45	7,70 €	9,30 €	15:45	15,70 €	18,90 €	23:45	23,70 €	28,50 €
8:00	**8,00 €**	**9,60 €**	**16:00**	**16,00 €**	**19,20 €**	**24:00**	**24,00 €**	**28,80 €**

Nota: IVA à taxa legal em vigor
Época Baixa: de outubro a abril
Época Alta: de maio a setembro

Avenças Mensais

	Período	Avenças 24h Todos os dias	Avenças diurnas (8h às 20h) Todos os dias	Avenças noturnas (18h às 8h) Todos os dias	Avenças mensais 24h Dias úteis	Avenças mensais diurnas Dias úteis
Automóvel	Out. a abril Maio a Set.	60 € 80 €	40 € 60 €	25 € 35 €	40 € 60 €	30 € 50 €
Motociclo/Ciclomotor	Anual	40 €	30 €	15 €	30 €	20 €

Nota. — IVA à taxa legal em vigor.

Cartões de Acesso

	Preço
1.ª Via Cartão	5 €
2.ª Via Cartão	15 €

Nota. — IVA à taxa legal em vigor.

Reserva de Lugares de Estacionamento

10 €/lugar dia.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Carreiras*.
311694338

Regulamento n.º 687/2018

Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos

Preâmbulo

A publicação e vigência da última alteração ao Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos, deu azo à recolha de importante informação no sentido do melhoramento de algumas condições da sua aplicação.

A presente alteração visa, no essencial e a par de alguns acertos de natureza meramente formal, a atualização das tarifas relativas ao pagamento por fração de tempo e alteração das mesmas em função da sazonalidade, a atualização das tarifas das assinaturas mensais, a alteração do horário da assinatura mensal noturna, a implementação da "assinatura dias úteis", a implementação de descontos aos utentes que optem por fazer pagamentos trimestrais, semestrais e anuais, relativamente às assinaturas mensais, a implementação de descontos a utentes que tenham mais do que uma assinatura mensal, a celebração de protocolos e o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, com a finalidade de poderem beneficiar de uma redução do tarifário em vigor;

No que respeita à ponderação de custos e benefícios das medidas projetadas, sempre se dirá que são medidas de boa gestão para períodos em que o Parque se encontre com lugares e ocupação deficitária.

Do ponto de vista dos encargos, as presentes alterações não implicam despesas acrescidas, pois não se criam novos procedimentos que envolvam custos e das mesmas não resultam a necessidade de reforço dos recursos humanos afetos a estas atividades.

Nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o início do procedimento relativo à alteração do Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos foi deliberado na reunião de Câmara de Cascais de 06 de fevereiro de 2018, tendo a sua publicitação, ocorrido no sítio da Internet do Município de Cascais em 21 de fevereiro a 6 de março de 2018.

Não se constituiu nenhum interessado, nos termos do artigo 100.º do CPA.

Na reunião de 22 de maio e 2018, a Câmara Municipal de Cascais, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do CPA, deliberou submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, o projeto de alteração do Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos, tendo-se procedido, para o efeito, à respetiva publicação no Boletim Municipal, na separata de 25.05.2018, e no sítio do Município de Cascais na Internet. Durante o período de discussão pública, não houve a apresentação de qualquer sugestão ou reclamação.

Nesta conformidade, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Cascais na sua sessão de 24 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Cascais aprovada na reunião de 24 de julho de 2018, a presente alteração ao Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos, publicado em 20 de maio de 2015,

ao abrigo das competências que são atribuídas à Câmara Municipal de Cascais e à Assembleia Municipal de Cascais, respetivamente pelas alíneas *qq*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Regulamento do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras de utilização e funcionamento do Parque de Estacionamento de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos, adiante designado abreviadamente por Parque, nos termos do disposto no Código da Estrada e no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Localização e número de lugares

1 — O parque fica situado na Av. Tenente Coronel Melo Antunes, 320, em Cascais, conforme Anexo I ao presente regulamento.

2 — O Parque dispõe de 362 (trezentos e sessenta e dois) lugares devidamente assinalados, dos quais 03 (três) lugares reservados a pessoas portadoras de deficiência, situados à saída pedonal poente e outros 10 (dez) lugares à REFER Património — Administração e Gestão Imobiliária, S. A., e/ou a outras entidades por esta indicadas.

3 — Do remanescente dos lugares de estacionamento disponíveis, a Cascais Próxima — - Gestão de Mobilidade, Espaços Urbanos e Energias, E. M., S. A., doravante designada abreviadamente por CASCAIS PRÓXIMA, poderá utilizar até 50 (cinquenta) para depósito de veículos, decorrendo aquele depósito da sua atividade de fiscalização de estacionamento abusivo, nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

4 — No Parque situam-se instalações técnicas ferroviárias, garantindo a Cascais Próxima o direito de acesso e de passagem em regime de gratuidade, num limite máximo de 15 viaturas a identificar pela REFER Património.

Artigo 3.º

Proprietário do parque e entidade gestora do mesmo

1 — O Parque pertence ao domínio público ferroviário, e sobre ele incidiu um contrato de subconcessão de uso privativo, celebrado entre a REFER Património — Administração e Gestão Imobiliária, S. A., e a CASCAIS PRÓXIMA, em 5 de setembro de 2014.

2 — A entidade gestora do Parque é a CASCAIS PRÓXIMA.

Artigo 4.º

Uso

1 — O Parque destina-se exclusivamente a veículos automóveis ligeiros, a motociclos simples ou com *sidecar* e quadriciclos.

2 — É expressamente proibido o acesso e estacionamento no Parque por parte dos seguintes veículos:

a) Veículos de categorias diferentes das referidas no número anterior;
b) Veículos que transportem mercadorias perigosas;
c) Autocaravanas.

3 — Excecionalmente e desde que previamente autorizado pela Cascais Próxima, é possível o acesso e estacionamento de outro tipo de veículos.

4 — É interdita a permanência no Parque de pessoas que não pretendam utilizá-lo para o fim de estacionamento de um veículo.

5 — A circulação e o estacionamento no interior do Parque devem respeitar as disposições constantes do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 5.º

Tarifário

1 — A utilização do Parque está sujeita ao pagamento das tarifas fixadas nos termos do Anexo II ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — O tarifário em vigor e os termos do presente Regulamento serão obrigatoriamente afixados em local visível na entrada do Parque ou na proximidade do local de pagamento.

3 — Estão isentos de pagamento de tarifas os veículos em missão urgente ou de socorro, bem como os veículos que o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador da tutela vierem a designar.

4 — A CASCAIS PRÓXIMA, em casos excecionais e devidamente justificados, com vista à dinamização e rentabilização do parque, pode fazer promoções e/ou descontos a entidades que necessitem utilizar lugares de estacionamento.

5 — A Cascais Próxima poderá disponibilizar a reserva de lugares no parque, a pedido dos utentes interessados, sendo a reserva condicionada ao pagamento do valor previsto no ANEXO II.

Artigo 6.º

Horário

1 — O Parque funciona todos os dias da semana durante 24 horas.

2 — Em casos fortuitos ou de força maior, o Parque pode ser encerrado, total ou parcialmente, dando-se conhecimento aos utentes com a maior brevidade possível.

3 — Para efeitos do número que antecede, consideram-se motivos de força maior ou casos fortuitos, entre outros, a ocorrência de catástrofes naturais, de situações anómalas que constituam perigo para os utentes ou respetivos veículos, bem como a necessidade de se proceder a reparações no interior do Parque.

4 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode a Administração da Cascais Próxima, alterar o horário do parque, nomeadamente para dar apoio a eventos de interesse municipal.

Artigo 7.º

Apoio permanente aos utentes

O apoio aos utentes do parque de estacionamento é assegurado através de um sistema de comunicação existente junto das barreiras de entrada e saída devidamente identificado.

Artigo 8.º

Segurança do parque

1 — O posto de atendimento dispõe dos mecanismos de segurança previstos na legislação aplicável, designadamente:

a) Sinalização e plantas de emergência, bem como caminhos de evacuação assinalados;
b) Extintores e carretéis de combate a incêndio devidamente assinalados;
c) Redes de combate a incêndio;
d) Baldes de areia.

2 — Em caso de incidente de qualquer natureza, nomeadamente incêndio ou corte de energia, os utentes deverão respeitar e obedecer às regras gerais de segurança.

Artigo 9.º

Videovigilância

O Parque dispõe de um circuito interno de videovigilância devidamente autorizado pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO II

Da Utilização e Acesso ao Parque de Estacionamento

Artigo 10.º

Regime de acesso e utilização

1 — O acesso de veículos ao Parque é feito pela Avenida Tenente Coronel Melo Antunes, em Carcavelos, conforme Anexo I ao presente regulamento.

2 — O acesso de pessoas é feito pelos locais de acesso existentes para esse efeito.

3 — Quando não existirem lugares de estacionamento livres, será exibida a palavra "*completo*" no painel existente no exterior do Parque.

Artigo 11.º

Títulos de acesso ao parque

1 — Para aceder ao Parque, os utentes que não sejam detentores de autorização de acesso mensal, devem retirar um título codificado de acesso da máquina colocada à entrada do mesmo, à esquerda dos condutores.

2 — No título codificado de acesso ficam registadas a data e hora de entrada do Parque.

3 — A perda, roubo ou extravio do título codificado de acesso importa o pagamento do valor máximo dia, ou de valor superior, correspondente ao número de dias em que o veículo permaneceu no Parque.

4 — Consideram-se títulos válidos de estacionamento, os pagamentos que vierem a ser efetuados através de mecanismos eletrónicos, desde que respeitem as normas de utilização aprovadas pela Cascais Próxima.

Artigo 12.º

Saída de veículos do parque

1 — Após o pagamento, os utentes do Parque têm que proceder de imediato à saída do Parque.

2 — Caso os utentes se deparem com alguma dificuldade no mecanismo de abertura da barreira de entrada ou de saída, deverão utilizar o intercomunicador existente junto aos controlos de entrada/saída do Parque.

3 — Caso o utente não tenha efetuado o devido pagamento, não deverá obstruir a via de saída.

Artigo 13.º

Acesso ao estacionamento em regime de assinatura mensal

1 — Para a obtenção da autorização de acesso ao estacionamento em regime de assinatura mensal os utentes devem preencher o formulário disponibilizado no sítio da Cascais Próxima www.parc.pt ou www.mobicascais.pt, devendo instruir o processo com os elementos aí exigidos ou nas instalações da Cascais Próxima que façam atendimento ao público.

2 — A autorização de acesso poderá ser materializada num cartão, cujo valor se encontra previsto no Anexo II.

3 — O número de acessos mensais a conceder é definido pela Cascais Próxima, de acordo com a disponibilidade de lugares de estacionamento.

4 — Os utentes detentores das autorizações de acesso mensais, quando as mesmas são materializadas em cartões, são responsáveis pelos mesmos e deverão notificar, de imediato, a Cascais Próxima em caso de extravio ou roubo, através do endereço eletrónico geral@parc.pt_ou geral@mobicascais.pt.

5 — Até à notificação a que se refere o número anterior, o uso dos cartões perdidos ou roubados, não pode ser imputado à Cascais Próxima.

6 — Em caso de perda ou danificação do cartão, o seu titular poderá solicitar uma segunda via mediante o pagamento do valor de emissão de um novo cartão de acordo com o Anexo II ao presente Regulamento, devendo o mesmo ser solicitado nas instalações da Cascais Próxima nos locais onde se faça atendimento ao público, ou através do endereço eletrónico mencionado no porto 4. do presente artigo.

7 — A desistência ou interrupção da autorização de acesso mensal deve ser comunicada à Cascais Próxima via endereço eletrónico com a antecedência mínima de 1 mês.

8 — O pagamento do acesso ao estacionamento mensal deve ser efetuado através de débito direto, até ao 27.º dia do mês anterior ao período a que disser respeito, ou no primeiro dia útil seguinte, no caso de o 27.º dia calhar em dia feriado ou fim de semana.

9 — A falta de pagamento implica o cancelamento imediato da autorização de acesso.

Artigo 14.º

Ações interditas

O Parque está exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos, estando interditas as seguintes ações:

a) A lavagem de veículos, com exceção das lavagens efetuadas pela Cascais Próxima ou por entidade devidamente autorizada pela Cascais Próxima para o efeito;

b) A reparação de veículos, salvo se for indispensável para a respetiva remoção ou, tratando-se de avaria de fácil reparação, ao prosseguimento da marcha;

c) Quaisquer transações, negociações, desempacotamento ou venda de objetos, afixação ou distribuição de folhetos ou outra forma de publicidade, salvo se devidamente autorizada e desde que não prejudiquem a segurança da circulação rodoviária;

d) O depósito de lixo ou de objetos, qualquer que seja a sua natureza;

e) A introdução de substâncias explosivas ou de materiais combustíveis ou inflamáveis;

f) O uso das tomadas ou de terminações de corrente elétrica existentes no Parque;

g) Fazer fogo.

h) Fazer publicidade, exceto aquela que for feita ou autorizada pela Cascais Próxima.

Artigo 15.º

Circulação e estacionamento

1 — É da inteira responsabilidade dos condutores a procura de lugar e o estacionamento dos respetivos veículos devendo ser respeitada a sinalização existente no interior do Parque, bem como os lugares que se encontrem eventualmente assinalados ou reservados para outra utilização.

2 — Na circulação e estacionamento devem ser observados as seguintes regras:

a) Os condutores devem circular e manobrar o veículo com a necessária prudência, de modo a evitar todo e qualquer acidente ou situação de perigo para os transeuntes;

b) Os condutores devem estacionar os veículos nas zonas marcadas para o efeito, de modo a não ocupar mais de um lugar de estacionamento.

c) Os condutores não devem estacionar ou parar os veículos nos corredores de circulação, nos lugares identificados como reservados ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento ou que impeça ou dificulte a circulação ou manobras dos demais utentes, sob pena de remoção e reboque, quando caibam, nos termos do Código da Estrada.

d) A velocidade máxima permitida é de 10 km/hora;

e) Não devem ser efetuadas ultrapassagens;

f) A marcha atrás não deve ser utilizada a não ser na manobra necessária à entrada e saída de um lugar de estacionamento;

g) O uso de sinais sonoros é proibido, salvas as exceções previstas no Código da Estrada;

h) Os condutores devem desligar o motor assim que terminem a manobra de estacionamento, só o devendo voltar a ligar quando se preparem para reiniciar a marcha;

i) Os utentes do Parque devem trancar e travar os respetivos veículos e não deixar os títulos de estacionamento e objetos de valor no interior dos mesmos, nomeadamente para os efeitos do artigo 17.º subsequente.

Artigo 16.º

Estacionamento abusivo

Ao estacionamento indevido e abusivo de veículos no Parque, bem como ao respetivo bloqueamento e remoção, será aplicado o disposto no Código da Estrada e legislação complementar.

CAPÍTULO III

Da Responsabilidade

Artigo 17.º

Responsabilidade

1 — O Parque destina-se ao mero uso, pelos utentes, do respetivo espaço para o efeito de estacionamento de veículos nas condições previstas no presente regulamento, pelo que o estacionamento no mesmo não consubstancia um contrato de depósito ou guarda dos veículos e dos objetos neles existentes.

2 — O Parque funciona, para efeitos de responsabilidade civil da entidade gestora do mesmo como extensão da via pública, destinando-se o sistema de controlo de acessos apenas à medição, cobrança e faturação do tempo de permanência de cada veículo.

3 — A entidade gestora não está obrigada à guarda, proteção e segurança dos veículos e dos objetos existentes no interior dos mesmos, pelo que não é responsável em caso de ocorrência de furtos, roubos ou danos no interior do Parque, bem como por danos decorrentes e desastres naturais e por outros danos não intencionais.

4 — Os danos pessoais e materiais ocorridos no interior do Parque são da responsabilidade daquele que os causar, quer por inabilidade quer por negligência ou qualquer outra causa, nomeadamente na sequência de violação do presente regulamento.

5 — Sem prejuízo do previsto no número que antecede, aquele que provocar ou sofrer danos dentro do Parque deve dar conhecimento desse facto ao funcionário que se encontrar no local.

Artigo 18.º

Perda de objetos

1 — Os bens perdidos, abandonados ou esquecidos no Parque pelos utentes ou por terceiros serão guardados durante um prazo máximo de

5 dias ou, tratando-se de géneros de rápida deterioração, de 24 horas, sendo entregues a quem provar a respetiva titularidade.

2 — Decorridos os prazos previstos no número anterior e não tendo sido reclamados os bens guardados, os mesmos serão entregues à Polícia de Segurança Pública.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Sanções

Artigo 19.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do estabelecido no presente regulamento compete à Cascais Próxima, e restantes entidades com competência legal para o efeito.

Artigo 20.º

Incumprimento e sanções

As sanções aplicáveis pelo incumprimento do estabelecido no presente Regulamento são as previstas no Código da Estrada e na respetiva legislação complementar.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 21.º

Interpretação

As dúvidas relativas à interpretação das normas do presente regulamento serão resolvidas pela Cascais Próxima.

Artigo 22.º

Omissões

Aos casos omissos aplicar-se-ão as regras do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 23.º

Conhecimento e aceitação das normas do presente regulamento

Ao adquirirem o título de estacionamento ou acesso em regime de assinatura mensal, os utentes do Parque assumem o conhecimento e aceitação das normas do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Livro de reclamações

Existe um Livro de Reclamações nas instalações da Cascais Próxima, existentes no Parque.

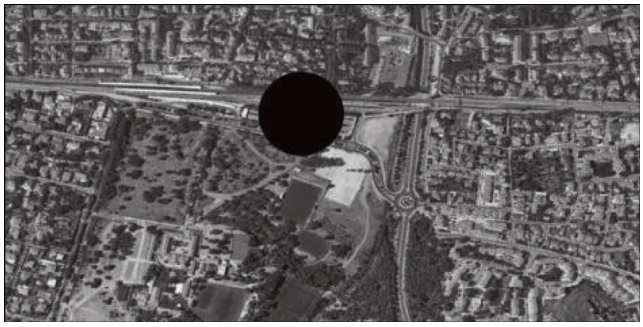
Artigo 25.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Planta de Localização do Parque de Rebocados e de Estacionamento de Carcavelos



ANEXO II

Tarifário de rotação

Período	Até 15m	Máximo Diário	Bilhete Perdido
Tarifa	0,50€	1,00€	5,00€

Nota. — IVA à taxa legal em vigor.

Avenças Mensais

	Avenças mensais com transporte público	Avenças mensais sem transporte público
Automóvel	15,00€	20,00€
Motociclos/Ciclomotores	10,00€	15,00€

Nota. — IVA à taxa legal em vigor.

Cartões de Acesso

	Preço
1.ª Via Cartão	5€
2.ª Via Cartão	15€

Nota. — IVA à taxa legal em vigor.

Reserva de Lugares de Estacionamento

10 €/lugar dia

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos carreiras.*

311694702

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 15024/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 9340/2016, publicados no *Diário da República* n.º 143, de 27 de julho de 2016, os trabalhadores:

Carlos Alexandre Lopes Rodrigues, Dora Maria Duarte Soares, José Miguel da Cruz Aleixo, Olímpio Alexandre das Neves Silva, Pedro Miguel Hernandes dos Santos e Renato Daniel Rodrigues Duarte, concluíram com sucesso o período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebraram em 04/12/2017, para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, em consequência da atribuição das classificações de 16,56 valores, 17,00 valores, 16,11 valores, 17,00 valores, 17,44 valores e 17,89 valores, respetivamente, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 20/09/2018.

Luís António Simões Barreto e Renato Luís Marques dos Santos, concluíram com sucesso o período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebraram em 04/12/2017, para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, em consequência da atribuição da classificação de 18,33 valores a ambos, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 20/09/2018.

Flávio Daniel Dias Duarte, João Manuel Simões Vieira, João Miguel Cliz Gomes Duarte, José Carlos de Matos Valente, José Manuel Perdigão de Vasconcelos e Rodrigo José de Sousa Filipe, concluíram com sucesso o período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebraram, em 15/02/2018, para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, em consequência da atribuição das classificações de 12,83 valores, 15,50 valores, 12,83 valores, 17,06 valores, 15,06 valores e 17,06 valores, respetivamente, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 20/09/2018. No âmbito do mesmo procedimento concursal, Paulo Jorge Henriques da Fonseca, concluiu sem sucesso o período experimental de vínculo na carreira/categoria de Assistente Operacional, em consequência da atribuição da classificação de 5,94 valores, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 20/09/2018, tendo cessado funções na presente data,

nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 45.º e do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado.*

311700533

Aviso (extrato) n.º 15025/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum para ocupação de 7 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Higiene Urbana — Área do Ambiente), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 9340/2016, publicado 2.ª série do *Diário da República,* n.º 143, de 27 de julho de 2016, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código OE201607/0415, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos ao passado dia 13 de setembro, com o candidato Pedro Alexandre Ventura Rosa, tendo sido posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da carreira de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única, sujeito a período experimental de 90 dias, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49.º a 51.º da LTFP.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado.*

311700647

MUNICÍPIO DO CORVO

Aviso n.º 15026/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na al. *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Américo Manuel Silva Cabral, Miguel Ângelo Soares Patrício e Quintiliano da Trindade do Sacramento, com efeitos a 1 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional da Carreira Assistente Operacional cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 (atualmente 580,00€) e que na data de início dos respetivos contratos os trabalhadores iniciaram também o período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado nos do n.º 1, artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho o Júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal do Corvo, *José Manuel Alves da Silva*.

311710512

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Edital n.º 975/2018

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas e previstas nas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo que a Câmara Municipal de Esposende, em reunião ordinária de 4 de outubro de 2018, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Ruído e dar início ao período de consulta pública de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República.* Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar aquele projeto de regulamento junto do Serviço de Atendimento Personalizado desta autarquia e na internet, no site institucional da Câmara Municipal de Esposende e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Esposende, podendo ser remetidas por via postal, correio eletrónico, para o endereço regulamentos.esposende@cm-esposende.pt, ou entregues no Serviço de Atendimento Personalizado da Câmara Municipal de Esposende, durante o período normal de expediente. E, para que conste, mandei publicar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Esposende e nos lugares de estilo.

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira,* Arq.

311709647

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 15027/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador — Fernando Raimundo Costa Pereira, com a categoria de Assistente Operacional, cessou funções na Câmara Municipal de Fafe, em 2018-09-09, por motivo de ter ingressado nos quadros do Instituto da Segurança Social, I. P., em 2018-09-10.

2018-10-03. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

311710918

Aviso n.º 15028/2018

Licença Sem Remuneração por mais um ano

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências delegadas em matéria de gestão de pessoal (previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09), por despacho da Sra. Vereadora com competências em Gestão de Recursos Humanos, Dra. Márcia Barros, datado de 2018-10-04, foi concedida a Licença Sem Remuneração, por mais um ano, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 280.º, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Operacional Nuno Miguel Freitas Pacheco, com início em 2018-12-02.

2018-10-04. — O Presidente, *Raul Cunha,* Dr.

311711014

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 15029/2018

Anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo.

Para os devidos efeitos se torna público que por deliberação de Câmara, datada de 5 de julho de 2018, foi anulado o seguinte procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo pelos fundamentos constantes dessa mesma deliberação:

1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior (Arqueologia) — Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo — Divisão de Cultura e Turismo do Departamento de Educação e Sociocultural, agora Divisão de Cultura — Referência A — do aviso n.º 23713/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 09 de dezembro de 2011.

Por delegação do Exma. Senhor Presidente da Câmara — Despacho n.º 40/2017 de 07.11.2017 e edital de 07/11/2017.

27 de julho de 2018. — A Vereadora, *Dr.ª Ana Medeiros*.

311694613

Aviso n.º 15030/2018

Operações de Reabilitação Urbana (ORU) e alteração da Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) de Felgueiras (da Cidade de Felgueiras, da Cidade da Lixa, da Vila de Barrosas e da Vila da Longra).

Nuno Alexandre Martins da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, torna público, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 25 de setembro de 2018, deliberou nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU),

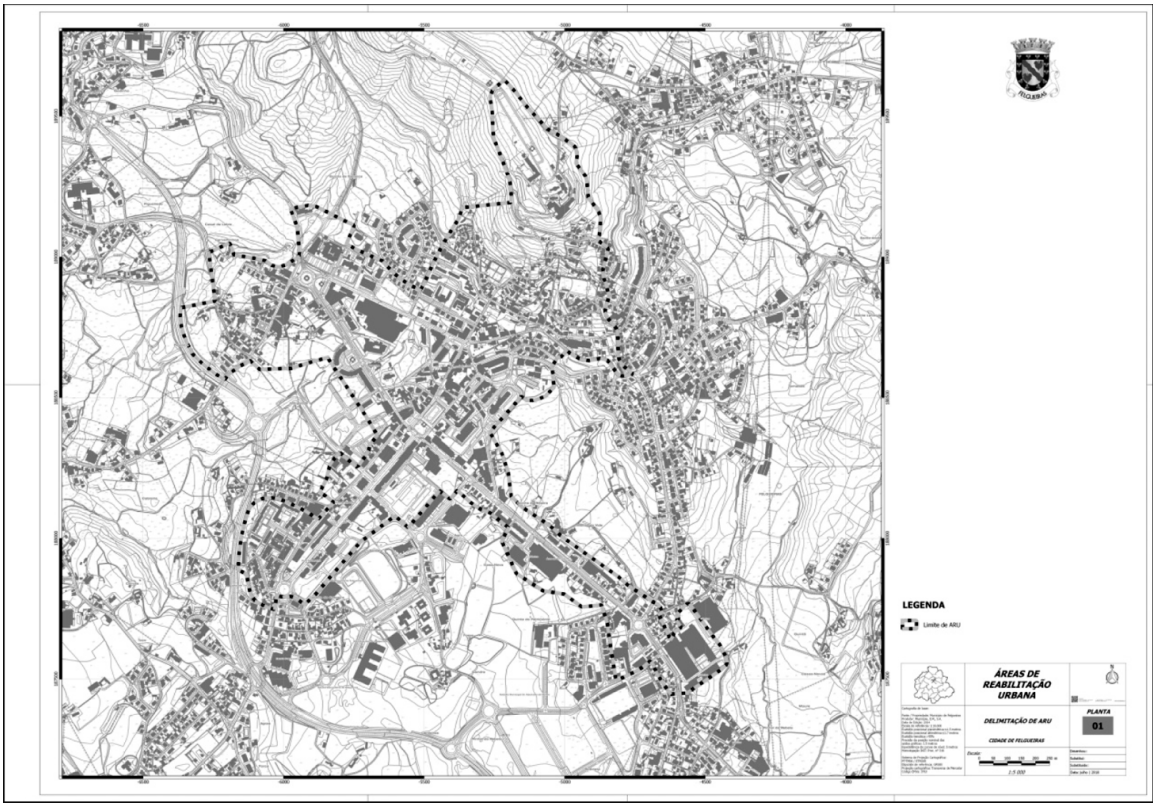
aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar as Operações de Reabilitação Urbana (ORU) da Cidade de Felgueiras, da Cidade da Lixa, da Vila de Barrosas e da Vila da Longra.

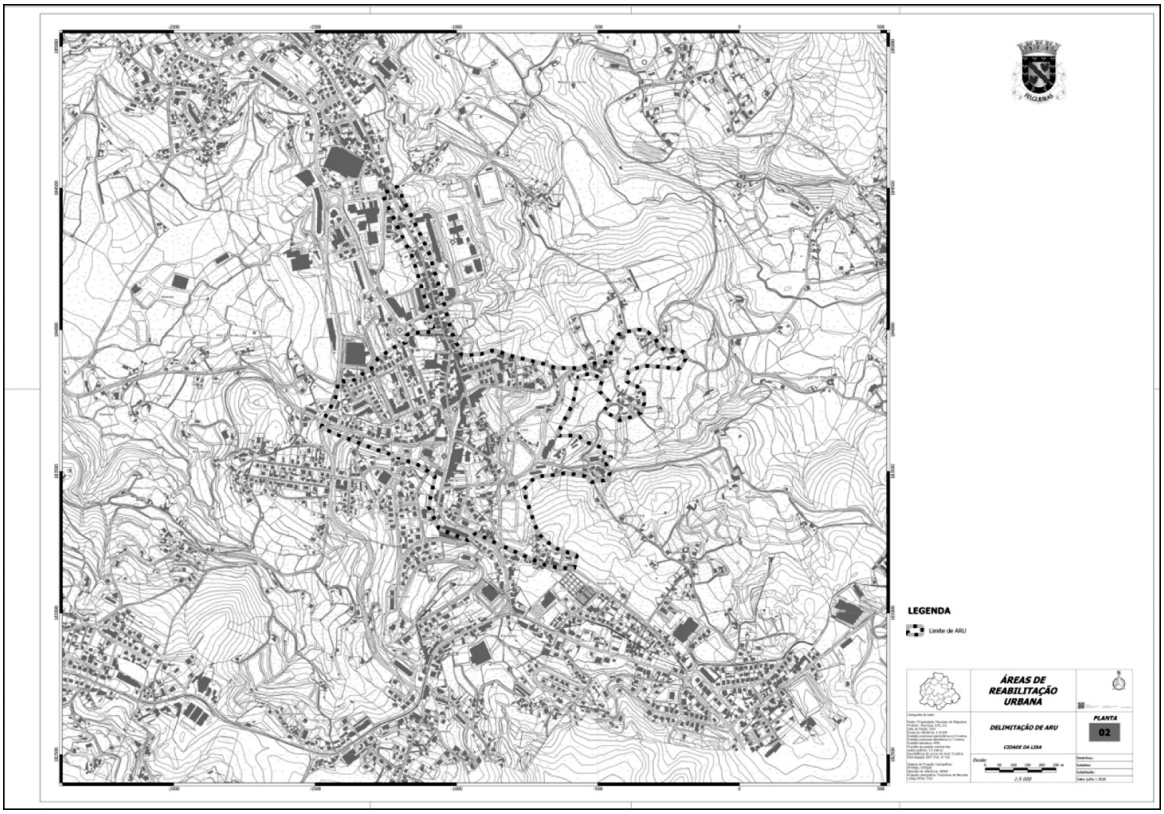
Mais torna público que a Assembleia Municipal na mesma sessão ordinária aprovou simultaneamente a alteração da Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) correspondentes.

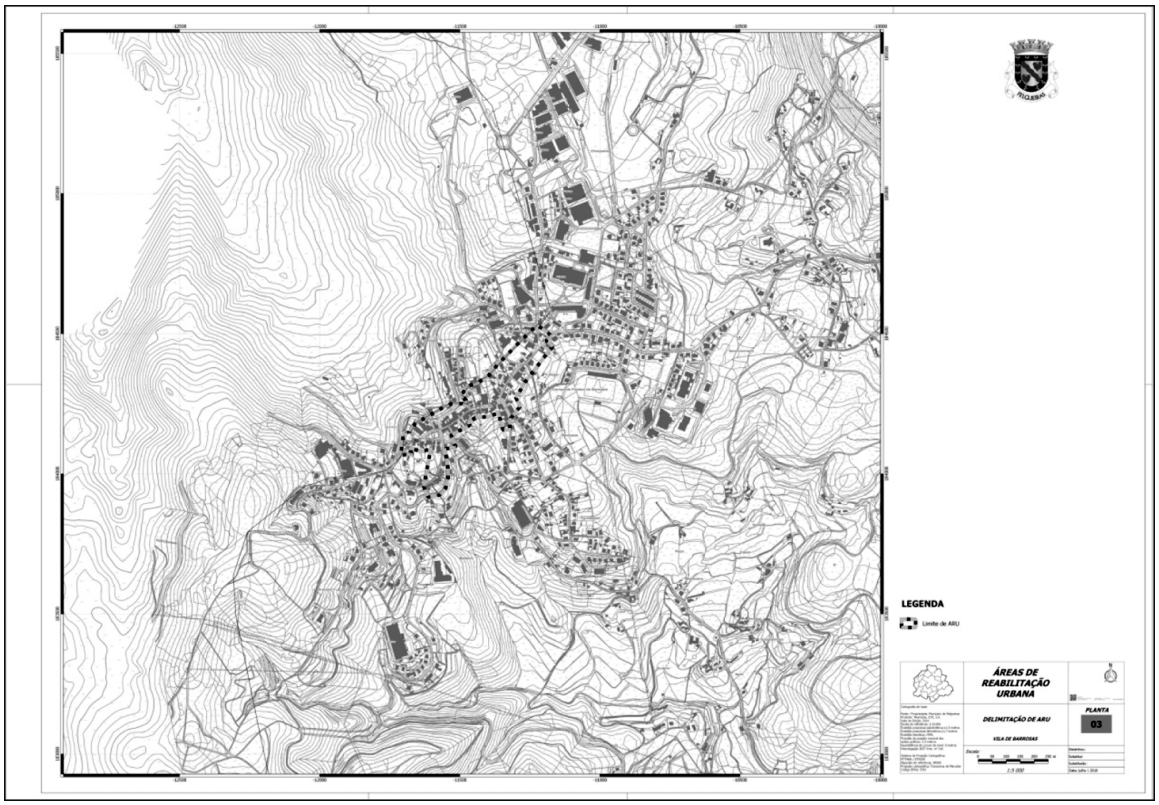
Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º e do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, os elementos que constituem o projeto de Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana e das Operações de Reabilitação Urbana, encontram-se disponíveis na página da internet da Câmara Municipal, em www.cm-felgueiras.pt.

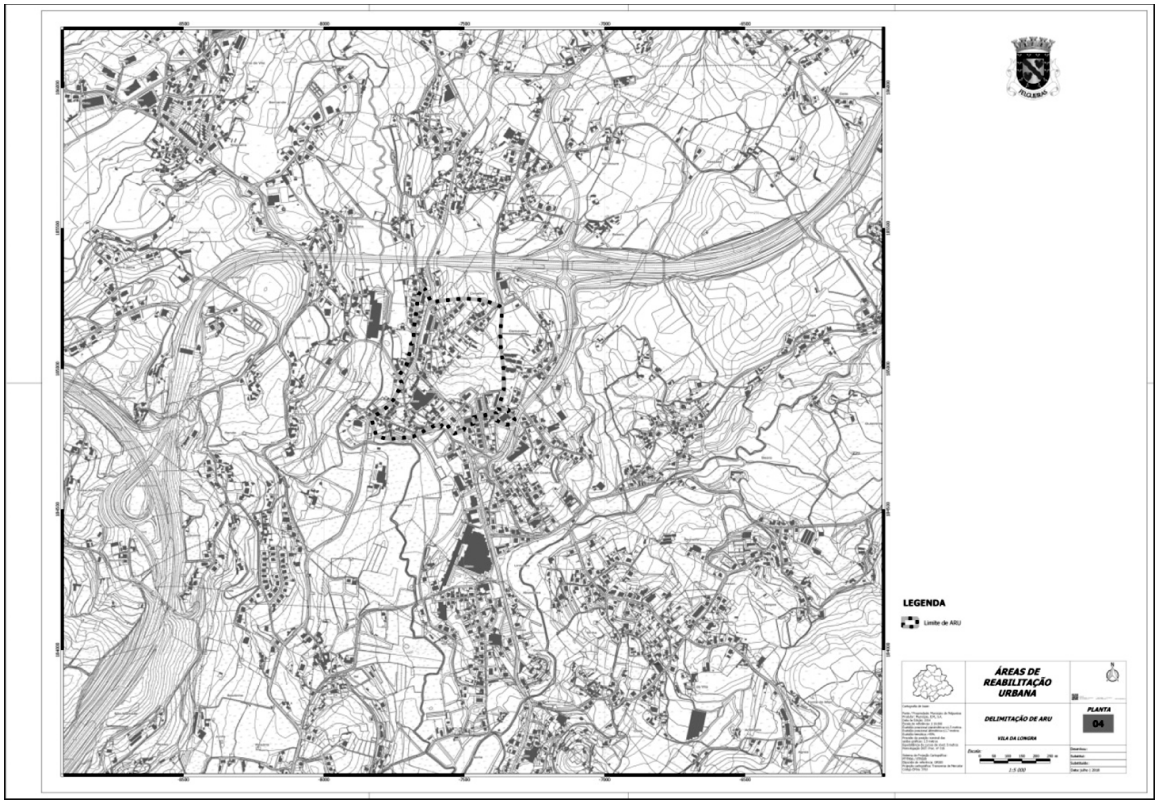
Para constar se lavrou o presente aviso, do qual fazem parte integrante as plantas das delimitações atualizadas de cada uma das ARU, o qual vai ser publicado no *Diário da República* e nos lugares de estilo deste Município.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Fonseca*.









311705604

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso n.º 15031/2018

Elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal

Nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Góis, deliberou, na sua reunião ordinária de 24 de julho de 2018, aprovar a prorrogação do prazo de elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal, por um período de igual tempo, 3 anos, a contar da data do fim do prazo anteriormente estabelecido, através da publicação do Aviso n.º 9901/2015, de 31 de agosto de 2015.

21 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Mário Barata Garcia*, Dr.

Deliberação

Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM)/prorrogação do prazo de elaboração — Foi presente a informação da DGUPA, datada de 16.07.2018, relativa à prorrogação do prazo de elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM).

A senhora Presidente referiu que a elaboração da revisão do Plano do Diretor Municipal (PDM) teve início com a publicação do aviso n.º 9901/2015 de 31 de agosto, onde foi estabelecido para esse efeito um período de 3 anos, terminando em 31 de agosto do presente ano. A composição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Góis foi publicada no DRE 2.ª série n.º 169 pelo Despacho n.º 2537/2017 de 27 de março, cumprindo com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro. Acrescentou, que a empresa SÍNTESE é a equipa de trabalho externa ao Município que está a elaborar a revisão do PDM, até à presente data entregou os seguintes documentos:

a) Relatório de Definição de Âmbito e o Relatório do Estado do Ordenamento do Território em 19/07/2017. Tendo sido enviado o Relatório de Definição de Âmbito para Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), para Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e para o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF) em 03/01/2018. Foram rececionados os pareceres da APA e do ICNF em 14/02/2018 e 02/03/2018, respetivamente, os documentos foram remetidos por correio eletrónico para a empresa para acolher os comentários das referidas entidades.

b) Relatórios Setoriais de Caraterização e respetivas Plantas, em 02/10/2017, tendo sido sujeitos a revisão por equipa multidisciplinar do Município de Góis, cujos comentários ou revisão foram dados a conhecer à empresa em 29/03/2018.

c) Em 22/05/2018 a empresa veio apresentar os Relatórios Setoriais de Caraterização corrigidos e respetivas plantas, tendo em consideração os comentários e revisão da equipa multidisciplinar do Município de Góis. Na mesma data, após já terem decorrido reuniões de trabalho com todos os presidentes de junta de freguesia do concelho para delimitação dos perímetros urbanos, foi apresentado a versão preliminar da Revisão do PDM de Góis, constituída por: Regulamento do Plano, Plantas de Ordenamento, Plantas de Condicionantes, plantas com delimitação de perímetros urbanos e Relatório do Plano. A versão preliminar da revisão do plano encontra-se atualmente em revisão pela equipa multidisciplinar do Município de Góis.

Mais referiu, que foi adjudicado à empresa SOCARTO, Levantamentos TopoCartográficos, L.da, pelo contrato n.º 29/2017 de 13/06/2017 a elaboração da Cartografia base do concelho para revisão do PDM de caráter Vetorial e Digital à escala 1:10000. A empresa cumpriu o prazo estabelecido no contrato, tendo entregado a versão para homologação da Direção Geral do Território (DGT) em 31/10/2017 e a versão homologada em 12/07/2018.

Referiu ainda que, atualmente, os Relatórios Setoriais de Caraterização e respetivas plantas foram enviados para a CCDRC. Estes serão disponibilizados a todas entidades que compõem a Comissão Consultiva para emissão de parecer. A equipa do Município de Góis encontra-se a analisar a versão preliminar da revisão do PDM. Entretanto, com a entrega da cartografia base homologada e sua disponibilização à empresa SÍNTESE, poderá iniciar-se ao processo de cálculo da área e categorias de Reserva Ecológica Nacional e respetivo pedido de exclusão.

A cartografia base digital atualizada é um elemento essencial para o desenvolvimento do processo de revisão do PDM. A adjudicação da elaboração da cartografia base do plano ter ocorrido após o início do prazo aprovado para elaboração da revisão PDM, condicionou bastante o desenvolvimento do trabalho da empresa SÍNTESE e, consequentemente, o cronograma estabelecido para elaboração dos vários elementos e fases do processo de revisão do PDM. A ocorrência dos incêndios de junho e outubro de 2017 também condicionou o tempo de resposta, no que diz respeito à análise e validação, da equipa do Município que se viu de repente com um acréscimo de trabalho não programado, relacionado com o levantamento de danos/prejuízos, instrução de processos de candidatura, processos de procedimentos concursais de empreitadas e prestação de serviços e fiscalização de obras públicas. De acordo com o cronograma aprovado e a Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, que regula a constituição, a composição e o funcionamento das comissões consultivas da elaboração e da revisão do Plano Diretor Intermunicipal (PDIM) e do Plano Diretor Municipal (PDM), verifica-se que estamos, aproximadamente, a um ano do fim dos trabalhos.

Perante os factos referidos e a proximidade do fim do prazo estabelecido para conclusão do processo de revisão do PDM de Góis — 31/08/2018, sob pena de ser determinada a sua caducidade, a senhora Presidente referiu que é proposto a prorrogação por igual período do prazo inicial estabelecido — 3 anos, ao abrigo do disposto no n.º 6 e 7 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

A Câmara tomou conhecimento e, deliberou, por unanimidade, a prorrogação do prazo de elaboração da revisão do PDM, devido ao atraso dos trabalhos, relacionado com a elaboração da cartografia base homologada e acréscimo de trabalho não programado dos técnicos do Município devido aos incêndios ocorridos durante o ano de 2017, por um período máximo igual ao previamente estabelecido, ou seja, por mais 3 anos, de acordo com disposto no n.º 6 e 7 do artigo 76.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, e o n.º 2 do aviso n.º 9901/2015 de 31 de agosto, que determina o início do período de elaboração da revisão do PDM de Góis.

A presente deliberação foi aprovada em minuta, para efeitos imediatos.

24 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*, Dr.ª — A Secretária, *Liliana Maria Rosa Pinto*, Dr.ª

611702656

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso n.º 15032/2018

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso publicitado no *Diário da República* n.º 34, 2.ª série, de 16 de fevereiro de 2018, o Município de Ílhavo celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Adriana Madeleine Ávila de Jesus, Ana Luísa Pinheiro Araújo, Carla Sarrico Batel Dias, Catarina Marta da Silva Brás, Diana Sofia Pereira Amador, Elisa Raquel Coelho Rosa, Endrina Maria Oliveira Grangeia, Fabiana Amarante Ramos, Susana Simões Graça e Vera Lúcia Vidal Fernandes, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de outubro de 2018.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Fidalgo Caçoilo.*

311708334

Aviso n.º 15033/2018

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência dos procedimentos concursais comuns abertos por aviso publicitado no *Diário da República* n.º 197, 2.ª série, de 08/10/2015, o Município de Ílhavo celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos a seguir indicados:

Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de serviços Gerais), 2.ª posição remuneratória da categoria, nível 2 da tabela remuneratória única:

Elsa Michele Peixoto Casqueira, com efeitos a 01 de julho de 2018.

Maria Elisabete Cardoso Caçador e Ricardo Neves Barcelos, com efeitos a 01 de agosto de 2018.

Para a carreira e categoria de Assistente Técnico (BAD), 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 5 da tabela remuneratória única:

Maria João Sousa Silva, com efeitos a 17 de setembro de 2018.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Fidalgo Caçoilo*.

311708464

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 15034/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me confere o n.º 1, da alínea *c*), do artigo 42.º, conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, cessou as suas funções como Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Presidente da Câmara, a senhora Dra. Ana Branca da Silva Soeiro de Carvalho, a partir do dia 26.09.2018.

26 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Ángelo Manuel Mendes Moura.*

311688052

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 15035/2018

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, por seu despacho proferido em 13 de março de 2018, foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de janeiro de 2017 a trabalhadora do mapa de pessoal do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP, Sr.ª Dr.ª Susana Margarida Rodrigues Coelho, com ocupação de lugar do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, a que correspondem necessidades permanentes, e a carreira de Especialista de Informática, na categoria de Grau 1 Nível 2, com integração no 2.º escalão da categoria, a que corresponde o nível remuneratório intermédio entre 26 e 27 da tabela remuneratória única, tendo na presente data sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre o Município de Leiria e a trabalhadora mencionada, com efeitos reportados à data de consolidação da mobilidade, sem sujeição a período experimental.

28 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro.*

311698437

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Declaração de Retificação n.º 758/2018

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Matosinhos de 1992

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos:

Torna público, que em reunião ordinária da Câmara Municipal de 25 de setembro de 2018, deliberou aprovar a retificação da deliberação da reunião de Câmara de 27 de junho de 2017, nos termos do n.º 1 do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, publicada através do Aviso n.º 9734/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto de 2017, devendo para os devidos efeitos, onde se lê «prorrogar pelo prazo de 16 meses a elaboração do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de 1992» ler-se «prorrogar pelo prazo de 22 meses a elaboração do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de 1992».

Deliberou ainda mandar publicitar esta decisão nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

3 de outubro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro*.

611706633

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 15036/2018

Alteração ao Plano Diretor de Mealhada

Abertura do Procedimento

Rui Manuel Leal Marqueiro, Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º ambos do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária pública realizada a 3 de setembro de 2018, deliberou proceder à abertura do procedimento de alteração do PDM de Mealhada, para os fins previstos no disposto no artigo 199.º do mesmo diploma.

Mais deliberou aprovar os respetivos Termos de Referência, bem como a abertura de um período de participação preventiva.

Deliberou ainda, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual, qualificar a alteração ao Plano Diretor Municipal como insuscetível de ter efeitos significativos no ambiente e, como tal, isentá-la de Avaliação Ambiental Estratégica.

Decorre da deliberação que este procedimento terá de estar concluído até 13 de julho de 2020.

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, decorrerá um período de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* — 2.ª série, divulgação na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da Câmara Municipal de Mealhada, para participação pública preventiva, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração ao Plano Diretor Municipal.

As sugestões deverão ser apresentadas, por escrito, mediante requerimento sob modelo disponibilizado no sítio da Internet do Município, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, via postal, ou através do portal http://participacaopreviapdm.cm-mealhada.pt/, ou presencial no serviço de atendimento da Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento Territorial, sita na Urbanização do Choupal, Lote 12C, r/c, (dias úteis, horário: das 9:00h às 12:30h e das 13:30h às 16:00h).

Toda a documentação estará disponível no serviço acima indicado e na página oficial do município (www.cm-mealhada.pt).

E, para que conste, mandei publicar este aviso no *Diário da República;* na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio da internet da Câmara Municipal de Mealhada e nos locais habituais.

27 de setembro de 2018. — O Presidente de Câmara Municipal*, Dr. Rui Manuel Leal Marqueiro*.

Deliberação

A Câmara Municipal da Mealhada deliberou, por unanimidade, em reunião de 3 de setembro desencadear o processo de alteração do PDM Mealhada, nos termos e com os fundamentos constantes da Informação n.º MGD — 4686/2018, de 28/08/2018, da Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento Territorial, que a seguir se transcreve:

a) O objetivo a prosseguir com a Alteração do PDMM [RJIGT, artigo 6.º, n.º 3, alínea *a*)] — Adaptação do conteúdo do Plano Diretor Municipal de Mealhada às novas regras de classificação e qualificação, acolhimento dos novos conceitos de solo rústico e solo urbano introduzidos pela Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo — Lei n.º 31/2014, de 30 de maio — e concretizados na versão vigente do RJIGT e pelo Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto. No âmbito do procedimento, serão acatadas as imposições legais acima referidas, bem como serão introduzidos os ajustes ao nível do ordenamento e da estrutura regulamentar que se têm revelado necessários à clarificação e execução do plano, sem significado e sem capacidade de introduzir quaisquer alterações aos modelos estratégicos de desenvolvimento ou mesmo ao modelo de ordenamento.

b) Os prazos de elaboração da Alteração do PDMM (RJIGT, artigo 76.º, n.º1) até 13 de julho de 2020:

1.ª fase: Proposta de Alteração do PDMM — (após conclusão do período de participação preventiva);

2.ª fase: Proposta Final da Alteração do PDMM — (após ponderação dos resultados da Discussão Pública).

c) O prazo do período de participação (RJIGT, artigo 76.º, n.º 1 e artigo 88.º, n.º 2) — 15 dias (após publicação da deliberação no *Diário da República* — 2.ª série, divulgação comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da CMM) para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

d) A qualificação para efeitos de Avaliação Ambiental Estratégica — AAE — da Alteração do PDMM (RJIGT, artigo 120.º, n.º 2) — Dispensa de realização da Avaliação Ambiental Estratégica.

e) A deliberação será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da câmara municipal [RJIGT, artigo 76.º, n.º 1 e artigo 191.º, n.º 4, alínea *c*)].

27 de setembro de 2018. — O Presidente de Câmara Municipal, *Dr. Rui Manuel Leal Marqueiro*.

611711606

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 15037/2018

Regulamento da Residência de Estudantes de Mirandela

Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, e no disposto no artigo 139.º do atual Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Mirandela deliberou, na sessão ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, na reunião realizada no dia 24 de setembro de 2018, aprovar o Regulamento da Residência de Estudantes de Mirandela, que se encontra disponível para consulta na página do Município em https://www.cm-mirandela.pt/pages/574?folder_id=100.

8 de outubro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*.

311709825

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 15038/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 11.09.2018, ao abrigo do disposto no artigo 280.º e seguintes do Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi autorizado o regresso da situação de licença sem remuneração não tipificada ao Assistente Operacional, Arménio José Pinto Carvalho, com efeitos a 1 de outubro de 2018, inclusive.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

311701221

Aviso n.º 15039/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da atual redação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que em 01.10.2018 cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, por lhe ter sido reconhecido o direito à aposentação, a trabalhadora Hermínia Santa Rita Cadima, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, da TRU em vigor.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão,* Dr.

311701262

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 15040/2018

Abertura de Procedimento Concursal Comum de Recrutamento na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no seguimento das deliberações do executivo municipal de 12/09/2018 e do meu despacho de 01/10/2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 26.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, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município na Carreira e Categoria de Assistente Técnico, para desempenhar as seguintes funções no Gabinete de Informação e Comunicação de Ourique — Garantir a divulgação da atividade dos órgãos municipais e dos seus serviços; Divulgação do desempenho da Câmara e apoio às relações protocolares que o Município estabeleça com outras entidades; Apoiar a realização de iniciativas promocionais do Município; Organizar e manter atualizado um arquivo fotográfico sobre as atividades realizadas.

2 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Posicionamento remuneratório — determinado nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência, a 1.ª posição remuneratória, 5 nível remuneratório, correspondente a 683,13€.

4 — O local de trabalho será no Município de Ourique.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais: Poderão candidatar-se todos os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público, detentores do 12.º ano de escolaridade.

6 — 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica (www.cm-ourique.pt), podendo ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos, ou remetido por correio registado com aviso de receção dirigido ao Presidente da Câmara, Av. 25 de abril, n.º 26, 7670-250 Ourique, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caraterizadora do posto de trabalho a ocupar, devendo conter, obrigatoriamente a indicação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista; O candidato deverá, ainda, declarar serem verdadeiros os factos constantes na candidatura. Não serão aceites candidaturas ou documentos enviados através de correio eletrónico.

8 — Devem os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas os seguintes documentos:

8.1 — Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;

8.2 — Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

9 — Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, deverão os referidos candidatos apresentar ainda os seguintes documentos:

9.1 — *Curriculum Vitae* detalhado;

9.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

9.3 — Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

9.4 — Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

10 — É motivo de exclusão, a não apresentação dos documentos referidos nos pontos 8.2, 9.1 e 9.4.

11 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Ourique, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos constantes

do currículo, desde que refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

12 — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 8.ª 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, como a seguir se indica:

12.1 — Prova prática de conhecimento (PPC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;

Que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho;

Que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

12.2 — Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho;

Encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

13 — Se os candidatos que reúnem as condições referidas no ponto 12.2, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 12.1.

14 — Prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, terá a duração de 1h:30 m e a ponderação de 40 % e versa sobre as seguintes matérias:

Geral:

Constituição da República Portuguesa;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — LGTFP;
Lei n.º 07/2009, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho;
CPA
Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e Concelho (Regulamento Geral de Proteção de Dados)
Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro — Lei de Imprensa e respetivas alterações (Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro, Lei n.º 18/2003, de 11 de junho e Lei n.º 19/2012, de 8 de agosto);
Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro — Cria a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC);

15 — Avaliação psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá a ponderação de 30 %.

16 — Entrevista Profissional de Seleção — a realizar como método facultativo, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, terá a ponderação de 30 % e valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar.

17 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Terá a ponderação de 40 %, cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

18 — Entrevista de avaliação de competências — A aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá a ponderação de 30 %.

19 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com aplicação das seguintes fórmulas:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 12.1

$$CF = 40\ \%\ PEC + 30\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

em que:

CF — Classificação final
PEC — Prova Escrita de Conhecimentos
AP — Avaliação psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 12.2

$$CF = 40\ \%\ AC + 30\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

CF — Classificação final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

20 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção. Relativamente à avaliação psicologia serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de "Não Apto", ou de "Reduzido e Insuficiente".

22 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

23 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-ourique.pt), nos termos 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.

27 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28 — O Júri do procedimento concursal será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Maria Luísa da Silva Lança — Chefe de Divisão;

Vogais efetivos: Maria de Lourdes Guerreiro Lourenço da Silva Barbio, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Elsa Luísa da Conceição Romba Barros, Técnica Superior;

Vogais suplentes: José Carlos Marques Vairinhos, Técnico Superior e Elisabete Martins Guerreiro, Coordenadora Técnica.

29 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado:

Na bolsa de emprego publico (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

Na página eletrónica do Município (www.cm-ourique.pt), por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República;* Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da Publicação no *Diário da República.*

30 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

31 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

32 — 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.

33 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Não existência de EGRA nem de pessoal em requalificação no município.

34 — Para efeitos do disposto 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, não foi efetuada a consulta à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) uma vez que, não foi ainda publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, pelo que temporariamente está dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, conforme FAQ da DGAEP.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

311706958

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 15041/2018

1.ª Alteração ao Regulamento de Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Paços de Ferreira

Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público, nos termos e para os efeitos no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 27 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião extraordinária de 25 de junho de 2018, aprovou, por unanimidade, a 1.ª Alteração ao Regulamento de Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Paços de Ferreira, nos seguintes termos:

No n.º 5 do artigo 6.º, onde constava "A medalha de mérito e dedicação, de grau de prata ou de bronze, consoante se trate, respetivamente, de bombeiros com 25 ou 15 anos de bons e efetivos serviços, será atribuída pela Câmara Municipal, mediante proposta devidamente fundamentada pelo comando da corporação de bombeiros"

Passa a constar "A medalha de mérito e dedicação, de grau ouro, de prata ou de bronze, consoante se trate, respetivamente, de bombeiros com 30, 25 ou 15 anos de bons e efetivos serviços, será atribuída pela Câmara Municipal, mediante proposta devidamente fundamentada pelo comando da corporação de bombeiros"

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município (www.cm-pacosdeferreira.pt).

O presente Regulamento, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

21 de setembro de 2018. — O Presidente de Câmara Municipal, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito*.

311671333

MUNICÍPIO DE PAREDES

Regulamento n.º 688/2018

Alteração ao Regulamento de Funcionamento da Creche Municipal

Francisco Manuel Moreira Leal, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração ao Regulamento de Funcionamento da Creche Municipal, aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 28 de setembro de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal de 6 de setembro de 2018.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor no quinto dia após à sua publicação, revogando o anterior sobre a mesma matéria, ficando posteriormente disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

4 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Manuel Moreira Leal.*

Alteração ao Regulamento de Funcionamento da Creche Municipal

Nota Justificativa

É por todos reconhecida a necessidade da existência de equipamentos que garantam uma resposta socioeducativa no acompanhamento a crianças dos quatro meses aos três anos de idade e que favoreçam o seu desenvolvimento integral, dada a atual organização da vida familiar.

No concelho de Paredes, esta resposta às famílias é assegurada por creches de iniciativa privada, por IPSS e pela Creche Municipal, que se encontra em funcionamento há 26 anos.

O serviço que é prestado através da Creche Municipal comporta custos financeiros para o Município de Paredes, que obrigam a que seja imposta às famílias beneficiárias uma comparticipação financeira, que se pretende seja proporcional aos rendimentos auferidos.

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, foram ponderados os custos e benefícios do serviço prestado, o qual, embora sendo de difícil quantificação financeira sobretudo no que se refere aos benefícios, não deixa margens para dúvidas quanto às mais-valias que a implementação desta medida origina na boa resposta social que se dá às famílias.

Revela-se, então, necessário elaborar um instrumento de regulamentação que defina as condições de funcionamento do equipamento, bem como o modo de gestão da comparticipação financeira das famílias. É o que se pretende com o presente Regulamento.

Ao abrigo dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do presente Regulamento foi sujeito a audiência dos interessados e submetido a consulta pública, através da publicação do Edital n.º 640/2018, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 129, de 6 de julho de 2018.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Paredes, reunida na Sessão de 28 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Paredes, aprova o Regulamento de Funcionamento da Creche Municipal.

CAPÍTULO I

Âmbito e Gestão

Artigo 1.º

Conceito

Entende-se por Creche a instituição destinada a crianças a partir dos quatro meses até aos três anos de idade, tendo a função de assegurar a continuidade dos cuidados prestados pela família e a disponibilização de meios adequados ao seu desenvolvimento.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento é aplicável à Creche afeta ao Município de Paredes e visa definir e assegurar a divulgação e o cumprimento das normas de funcionamento do serviço desta Instituição.

Artigo 3.º

Gestão

O Município de Paredes, através dos serviços da Divisão de Educação, é o órgão que tutela o funcionamento da Creche.

CAPÍTULO II

Objetivos

Artigo 4.º

Objetivos gerais

Ao estar inserida numa comunidade educativa, a Creche pretende assumir-se como uma resposta direta às famílias, promovendo o apoio socioeducativo e a prestação de serviços próprios, nos seguintes domínios:

a) Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade, segurança e individualidade;
b) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de atividades adequadas à sua faixa etária, aos seus interesses, às suas necessidades e às suas potencialidades.
c) Colaborar com o encarregado de educação no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência e/ou precocidade;
d) Incentivar a participação das famílias no processo educativo através da comunicação mútua permanente entre as partes e pela promoção de atividades envolvendo a necessária participação dos encarregados de educação;
e) Desenvolver de forma lúdica, a autonomia, a cidadania, o espirito crítico, a interajuda e a sociabilidade;
f) Favorecer, individual e coletivamente, as capacidades de expressão, de comunicação, de criação e de iniciativa;
g) Desenvolver a reflexão e o espírito crítico, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio.

Artigo 5.º

Objetivos operacionais

No sentido de assegurar a devida concretização das finalidades propostas, serão prosseguidos os seguintes objetivos operacionais:

a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respetivas salas;
b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças e os adultos;
c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;
d) Exploração ativa dos diferentes materiais e situações, em interação com os adultos e/ou outras crianças;
e) Promoção das atividades de acordo com as caraterísticas de aprendizagem físicas e psicossociais das crianças de cada grupo;
f) Criação de regras e distribuição de tarefas, em conjunto com as crianças, de modo a desenvolver a autonomia, a responsabilidade e a participação ativa na sua própria educação;
g) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;
h) Planificação anual das atividades, tendo em conta as grandes áreas de desenvolvimento da criança: afetivo-social, psicomotora e percetivo-cognitiva;
i) Planificação das atividades adaptada à realidade sociocultural do meio e definição de objetivos específicos para cada grupo e para as respetivas atividades a concretizar.

CAPÍTULO III

Competências, Direitos e Deveres

Artigo 6.º

Competências do Município

1 — Ao Município de Paredes, por via direta dos seus serviços, designadamente através dos serviços da Divisão de Educação, caberá assegurar:

a) O respeito pela identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar da criança;
b) A aprovação do Projeto Pedagógico e do Plano Anual de Atividades;
c) A elaboração do quadro de pessoal docente e não docente;
d) A nomeação do coordenador da Creche;
e) A definição das normas processuais de inscrição, de análise, de atribuição de escalões e regras de pagamento;
f) A validação das inscrições na Creche, após a receção do boletim de inscrição e da respetiva documentação;
g) A disponibilização da lista das crianças admitidas;
h) Os custos com a aquisição de materiais consumíveis e materiais didático-pedagógicos;
i) O encargo com o pessoal docente e não docente;
j) A gestão e o encargo com o serviço de refeições;
k) O cumprimento das ementas que sustentam a confeção das refeições e o seu controlo;
l) A realização de seguro.

2 — O Município de Paredes informará a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que seja detetada uma situação de negligência ou de maus tratos à criança.
3 — O Município de Paredes reserva-se o direito de limitar o número de inscrições sempre que seja colocada em causa a funcionalidade e a qualidade do serviço prestado.
4 — O Município de Paredes estabelece e assegura a aplicação do presente regulamento.

Artigo 7.º

Direitos dos pais e/ou encarregados de educação

Constituem direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

a) Aceder à informação acerca do funcionamento da Instituição;
b) Conhecer o Projeto Pedagógico e as atividades desenvolvidas no Plano Anual de Atividades;
c) Participar nas atividades promovidas pela Creche;
d) Requerer informações acerca do processo de avaliação da criança e solicitar, sempre que se justificar, a realização de reunião com a educadora e/ou coordenador;
e) Ter informação sobre o desenvolvimento e implementação dos serviços em conformidade com o presente regulamento;
f) Conhecer o valor da comparticipação familiar mensal atribuída pelo Município;
g) Requerer a alteração do escalão atribuído sempre que se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, através da apresentação de documentação comprovativa.

Artigo 8.º

Deveres dos pais e/ou encarregado de educação

1 — Constituem deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

a) Apresentar no ato da renovação/inscrição, cuja calendarização é definida no presente regulamento, além do boletim de inscrição (a fornecer pelo Município), devidamente preenchido e assinado, os documentos solicitados pelos serviços de Educação do Município, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com o presente regulamento, sob pena de exclusão;
b) Declarar a intenção de posicionamento no escalão máximo, caso opte por não apresentar os documentos solicitados pelos serviços de Educação do Município, sob pena de exclusão;
c) Apresentar obrigatoriamente no ato da matrícula a ficha de anamnese da criança (a fornecer pelos serviços da Divisão de Educação do Município) devidamente preenchida e assinada, sob pena de exclusão;
d) Respeitar os horários definidos para o funcionamento dos serviços da creche;
e) Proceder aos pagamentos das mensalidades de acordo com as regras estipuladas;
f) Comunicar, com a antecedência prevista no presente regulamento, as situações de faltas e desistências da criança;
g) Assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente regulamento;
h) Garantir que a criança permaneça na Instituição apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

2 — O encarregado de educação obriga-se a identificar, no boletim de inscrição ou em documento posterior por ele devidamente assinado, as pessoas autorizadas a entregar e/ou a recolher a criança. No caso de a pessoa autorizada ser menor de idade, o encarregado de educação obriga-se a assinar o termo de responsabilidade.
3 — Excecionalmente a criança poderá ser entregue a terceiros, desde que o encarregado de educação informe a Creche e identifique a pessoa autorizada. Esta, no momento da entrega e/ou recolha da criança deverá

apresentar obrigatoriamente um documento de identificação (cartão de cidadão ou bilhete de identidade).

4 — O encarregado de educação assume inteira responsabilidade nos termos da Lei, pela exatidão de todas as declarações prestadas no boletim de inscrição e na ficha de anamnese da criança.

5 — Falsas declarações e/ou omissões implicam, para além do procedimento legal, a imediata suspensão da admissão e/ou frequência da criança.

CAPÍTULO IV

Organização e Funcionamento

Artigo 9.º

Constituição e capacidade dos espaços

1 — A Creche dispõe de espaços específicos para berçário e para salas de atividades.

2 — A constituição dos grupos para o berçário e para cada sala de atividades será efetuada a partir da faixa etária das crianças que efetuam a renovação da inscrição, respeitando os critérios definidos no processo de admissão e de acordo com os critérios pedagógicos relativos ao desenvolvimento global da criança.

Artigo 10.º

Horário e período de funcionamento

1 — A Creche funcionará de segunda a sexta-feira, encerrando no mês de agosto.

2 — No início de cada ano letivo será elaborado um calendário com o plano de interrupções no qual serão divulgados os dias de encerramento para além do período referido no ponto anterior, caso tal se venha a verificar.

3 — No decorrer do ano letivo, a Creche poderá ainda encerrar sempre que exista tolerância de ponto concedida pelo Presidente da Câmara Municipal aos trabalhadores do Município.

4 — O horário de abertura e encerramento da Instituição será definido em função das necessidades existentes e da capacidade de resposta da Instituição.

5 — A entrada da criança na Creche deverá respeitar diariamente o horário definido, sendo concedida a tolerância de 15 minutos. A entrada após esta tolerância apenas será permitida nas situações devidamente justificadas.

6 — Sempre que se verifiquem atrasos por parte dos pais e/ou encarregado de educação na saída das crianças, para além do limite de horário definido para o termo do funcionamento da Creche, estes obrigam-se a preencher e assinar o formulário próprio para o efeito.

7 — Caso se verifiquem três situações de atraso mensais aplicar-se-á à mensalidade do mês seguinte uma taxa adicional de 30 %.

Artigo 11.º

Alimentação

1 — O fornecimento de refeições visa assegurar a todas as crianças uma alimentação adequada e equilibrada nutricionalmente, respeitando as capitações devidas, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam.

2 — Será disponibilizada às crianças que não possam fazer a refeição pré-definida, por motivo devidamente comprovado através de declaração médica, o fornecimento de refeição adequada à restrição alimentar verificada, desde que comunicada com a antecedência mínima de 24 horas.

3 — Caso a criança necessite de alimentação diferenciada daquela que é habitualmente fornecida pela instituição, deverá o encarregado de educação assumir o seu fornecimento.

4 — A introdução dos primeiros alimentos só se aplica às crianças que frequentam a sala berçário, mediante a entrega do plano alimentar disponibilizado pelo encarregado de educação à educadora e/ou coordenador.

5 — As ementas serão afixadas em local bem visível na Instituição, de forma a serem consultadas pelos pais e/ou encarregado de educação.

6 — Em casos excecionais, por motivos imprevistos, a ementa poderá ser alterada.

7 — O Município assegura o fornecimento do almoço e do lanche. Sempre que se justifique e excecionalmente poderá ser fornecido o reforço alimentar no meio da manhã e/ou no final do dia.

8 — As mães em período de amamentação podem deslocar-se à Creche em horário acordado com a educadora e/ou coordenador. Para este efeito será disponibilizado um espaço específico na Instituição.

Artigo 12.º

Higiene e cuidados de saúde

1 — Não é permitida a permanência na Creche de crianças doentes e com agentes parasitários. No caso de aparecimento de febre superior a 38°C, diarreias ou doenças infetocontagiosa, será estabelecido contacto com a família, a fim de que esta tome as diligências necessárias.

2 — Em caso de doença infetocontagiosa a criança só poderá iniciar a frequência da Creche mediante a apresentação de declaração médica emitida para esse efeito.

3 — Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste deverá ser comunicado à educadora da criança para serem tomadas as medidas necessárias.

4 — Só serão administrados medicamentos mediante fotocópia de prescrição médica, devendo os respetivos medicamentos vir devidamente identificados e com horas das tomas indicadas em documento subscrito pelos pais e/ou encarregado de educação solicitando que seja feita a administração pela educadora ou pela assistente da sala.

5 — O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.

6 — Em caso de doença ou de acidente, a Creche obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos pais e/ou encarregado de educação da criança, que deverá deslocar-se à Instituição ou ao hospital para prestar a devida assistência.

7 — Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento da criança em unidade hospitalar do Serviço Nacional de Saúde.

Artigo 13.º

Higiene e vestuário

1 — A higiene das crianças é uma preocupação fundamental no combate às doenças, pelo que o não cumprimento das condições básicas poderá levar à suspensão da inscrição.

2 — É da responsabilidade do encarregado de educação fornecer as fraldas, os toalhetes, o creme lenitivo e outros produtos/acessórios de higiene pessoal da criança.

3 — À exceção das crianças do berçário é obrigatório o uso diário da bata.

4 — A bata terá que obedecer ao modelo indicado pela Creche e deverá estar diariamente limpa e identificada com o nome da criança.

5 — A Creche providenciará o tratamento de roupas de cama bem como dos babetes fornecidos pelo Município. O tratamento das restantes peças de roupa é da responsabilidade do encarregado de educação.

6 — O Município não se responsabiliza pelos eventuais danos causados no vestuário/acessórios usados e/ou trazidos pela criança.

Artigo 14.º

Deslocações ao exterior

1 — Quando a Instituição promover saídas ao exterior a instituição informa e solicita, por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, a autorização expressa assinada pelo encarregado de educação.

2 — Os serviços da Creche continuam a ser assegurados para todas as crianças cujos encarregados de educação não pretendam usufruir das saídas referidas no número anterior, através dos recursos humanos que for possível afetar para o efeito.

CAPÍTULO V

Processo de Admissão

Artigo 15.º

Condições de admissão

1 — Constituem condições de admissão à creche:

a) Ter idade compreendida entre os quatro meses e os três anos de idade.

i) A frequência de crianças com 3 anos de idade é apenas permitida quando os 3 anos são concluídos entre 1 de setembro a 31 de dezembro do respetivo ano civil e desde que a criança tenha frequentado a creche no ano letivo anterior e efetuado o respetivo processo de renovação.

b) A admissão de crianças portadoras de deficiência será sempre equacionada, pelo coordenador da Creche, pelos serviços da Divisão de Educação e pela família, numa perspetiva de proporcionar a melhor resposta possível de acordo com as necessidades da criança e da Instituição, designadamente, aquelas que dizem respeito à necessidade de

afetação de recursos humanos e à necessidade de formação específica por parte do pessoal docente e não docente.

2 — A inscrição na Creche prevê a sua frequência diária e durante todo o ano letivo.

Artigo 16.º

Renovações de frequência

1 — A renovação da frequência é obrigatória e é feita anualmente no prazo definido neste regulamento para o efeito e em conformidade com o previsto nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 8.º

2 — O não cumprimento do estabelecido no número anterior implica que não seja considerada a renovação da inscrição.

Artigo 17.º

Critérios de admissão

Sempre que a capacidade da Instituição não permita a admissão do total das crianças inscritas/candidatas, a admissão far-se-á até ao limite anual estabelecido para cada sala, de acordo com os seguintes critérios preferenciais de prioridade:

a) Ter frequentado a Creche Municipal da Expansão no ano letivo anterior e ter o pagamento das mensalidades regularizadas;

b) A existência de irmãos a frequentar a Instituição;

c) Crianças que estejam a ser acompanhadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou pelas equipas do Rendimento Social de Inserção do Concelho de Paredes;

d) Crianças em que um dos progenitores seja menor e esteja matriculado num estabelecimento de ensino;

e) Crianças de famílias monoparentais cujo encarregado de educação resida e trabalhe no concelho de Paredes;

f) Crianças em que um dos pais resida e trabalhe no concelho de Paredes.

g) Crianças que tenham completado quatro meses a 01 de setembro.

Artigo 18.º

Critérios de desempate

Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação do previsto no artigo anterior, prevalecerá para efeitos de admissão a seguinte ordem de critérios:

a) Será admitida a criança que tiver a idade mais próxima do grupo no qual exista vaga.

b) Crianças em que ambos os pais estejam empregados ou integrados em programas promovidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional ou por entidade equiparada.

c) Ordem de inscrição.

Artigo 19.º

Processo individual do educando

1 — O Processo Individual do Educando é instruído com os seguintes elementos, a entregar, obrigatoriamente, até ao final do período de inscrição:

a) Boletim de inscrição (a fornecer pelo Município);

b) Cópia do boletim de nascimento, certidão de adoção, tutela ou entrega judicial, ou doutro documento que ateste da condição do dependente enquanto tal e boletins de saúde e de vacinas;

c) Outros documentos a indicar anualmente pelos serviços da Divisão de Educação;

2 — Os serviços podem solicitar elementos adicionais, nomeadamente indicações de natureza médica das crianças admitidas, bem como outros documentos que permitam apurar o valor do rendimento *per capita* do agregado familiar.

Artigo 20.º

Preenchimento de vagas

As vagas que surjam no decurso do ano letivo poderão ser preenchidas com recurso à lista de espera, resultante da ordenação e seleção dos candidatos e/ou pelas novas inscrições que surjam ao longo do ano letivo.

Artigo 21.º

Lista de espera

1 — A lista de espera será constituída pelas inscrições excedentes resultantes do processo de admissão, sendo ordenada e seriada de acordo com o seguinte:

a) A idade mais próxima do grupo no qual surja vaga.

b) Ordem de inscrição.

2 — A lista de espera é válida no ano letivo a que o processo de inscrição se reporta.

Artigo 22.º

Calendarização

1 — A calendarização das inscrições (novas inscrições e renovações) será definida anualmente pelos serviços da Divisão de Educação e divulgada atempadamente nas instalações da creche, no site institucional e outros sítios de estilo do Município.

2 — As renovações e as inscrições efetuadas após o prazo definido e divulgado nos termos do número anterior, apenas serão consideradas caso existam vagas, permanecendo em lista de espera, durante o ano letivo a que se reporta.

3 — O encarregado de educação será informado, por escrito, do valor da mensalidade e do prazo definido para confirmar o interesse em manter a inscrição.

4 — O encarregado de educação deverá obrigatoriamente, no prazo definido para o efeito, informar, por escrito, o interesse em manter a inscrição ou formalizar a desistência, sob pena da inscrição não ser considerada.

5 — No decorrer do ano letivo, independentemente da existência de vagas, poderão ser aceites novas inscrições, desde que devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Vereador com competências delegadas em matéria de Educação.

CAPÍTULO VI

Mensalidades e Regras de Pagamento

Artigo 23.º

Cálculo da mensalidade

1 — Cabe à Câmara Municipal a definição e atualização do valor mensal a pagar pelos encarregados de educação.

2 — O valor mensal da comparticipação é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, calculado através da seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento } \textit{per capita} = \frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar - despesas fixas anuais}}{12 \times \text{n.º elementos do agregado familiar}}$$

3 — Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

a) O valor das taxas, impostos e contribuições necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

c) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

4 — A despesa fixa a que se refere a alínea *b*) do número anterior será deduzida no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

5 — Entende-se por "agregado familiar" o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum.

6 — No cálculo da capitação, serão consideradas as seguintes deduções:

a) Será deduzido 20 % ao rendimento bruto do agregado familiar, nas situações de famílias monoparentais;

b) Será deduzido 20 % ao rendimento bruto do agregado familiar, caso um dos progenitores apresente uma deficiência ≥ a 60 %, comprovada através da apresentação de declaração médica.

7 — O valor da comparticipação correspondente a cada um dos escalões é definido anualmente e será proporcional ao rendimento *per capita* calculado.

8 — Poderá o Município de Paredes, em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar da criança, podendo a comparticipação ser determinada de acordo com rendimentos presumidos.

Artigo 24.º

Situações excecionais

1 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com

a comparticipação financeira da família, pode ser reduzido o valor da comparticipação ou dispensado e/ou suspenso o respetivo pagamento, por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas em matéria de Educação.

2 — As alterações resultantes da reavaliação do processo não produzem efeitos retroativos e verificam-se no mês seguinte ou posterior à realização do pedido efetuado pelo encarregado de educação.

3 — Sempre que a alteração do valor da mensalidade esteja dependente da recolha de informação junto de terceiras entidades, essa alteração só se tornará efetiva no mês seguinte ao da receção da informação enviada por essa(s) entidade(s), independentemente da data em que tiver sido apresentado o requerimento para reavaliação do processo.

Artigo 25.º

Regras de pagamento

1 — As mensalidades são determinadas antes do período definido para as inscrições e serão devidas a partir do dia em que a criança inicia a frequência da Creche.

2 — As mensalidades, independentemente da modalidade de pagamento, deverão ser pagas até ao dia 8 de cada mês (passando para o primeiro dia útil imediatamente a seguir se o prazo terminar em dia feriado ou fim de semana), em local e horário a definir no início do ano letivo, e referem-se ao mês em que a criança está a frequentar e não ao anterior.

3 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá requerer e fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a alteração apenas se torna efetiva no mês seguinte ou posterior ao da entrega da documentação e não produz efeitos retroativos.

4 — Os acertos relativos ao pagamento da mensalidade serão feitos no mês imediatamente seguinte ou posterior à receção da confirmação da falta e/ou desistência da criança.

5 — As comparticipações devidas após o dia 8 serão pagas com agravamento do valor da mensalidade em 1 % ao dia até ao limite máximo de 20 %.

6 — Se durante dois meses consecutivos as mensalidades não forem regularizadas, a frequência da creche será suspensa por tempo indeterminado até à regularização do(s) pagamento(s) em falta, sem prejuízo do direito de audiência prévia dos interessados nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — Nos casos de incumprimento da obrigação de pagamento das mensalidades e até à regularização da situação é vedada a nova inscrição da criança.

8 — A suspensão da frequência da Instituição será comunicada ao encarregado de educação pelos serviços do Município.

9 — As mensalidades não pagas serão cobradas coercivamente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º

Reduções nas comparticipações financeiras das famílias

1 — O valor da mensalidade poderá ser reduzido sempre que a criança não frequente a Creche e desde que haja motivo devidamente comprovado por escrito, designadamente: doença, ou outro motivo atendível e devidamente justificado.

2 — Sempre que a Instituição estiver encerrada, designadamente, por motivo de greve ou de obras, haverá direito à respetiva redução.

3 — Haverá isenção do pagamento da mensalidade no mês em que a Creche encerra para férias.

4 — Se a criança faltar por um período superior a 30 dias consecutivos, por motivo de doença comprovadamente justificada, o lugar na Instituição ficará assegurado mediante o pagamento de 50 % do valor da mensalidade.

5 — Haverá lugar a desconto na mensalidade, caso a criança falte por motivo de doença, devidamente comprovada, mediante a apresentação de documento comprovativo, e desde que verificada na regra prevista no n.º 10 do presente artigo.

6 — Nos casos em que a criança não tenha completado a idade de ingresso (4 meses de idade) e o encarregado de educação pretenda assegurar o lugar da criança, independentemente do mês de ingresso, deverá proceder ao pagamento de 50 % do valor da mensalidade até à data em que a criança complete a idade de admissão.

7 — Para que exista direito à redução, as faltas da criança têm que ser comunicadas por escrito, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, salvo por motivo de força maior. Em caso de doença, a comunicação deve ser feita diretamente à Creche no dia em que a criança começa a faltar.

8 — A redução a efetuar dependerá do número de dias a que tem direito e a mensalidade a pagar é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$X = (M/D) \times N$$

X — corresponde à mensalidade a pagar;
M — corresponde à mensalidade normal;
D — corresponde ao número de dias úteis daquele mês;
N — corresponde ao número de dias que a criança frequentou.

9 — As reduções terão em conta o número de dias que a criança não frequentou a Creche, de acordo com o previsto nos números 1, 2, 3, 5, 7 e 8 do presente artigo.

10 — Sem prejuízo do cumprimento do estabelecido nos números 1, 2, 3, 5 e 7 do presente artigo, não incidirão descontos sobre o valor da mensalidade quando verificados por períodos de falta inferiores a três dias consecutivos.

11 — As famílias que tenham mais do que uma criança a frequentar, em simultâneo a Instituição, terão uma redução de 50 % na mensalidade do 2.º educando e seguintes.

12 — Sem prejuízo do cumprimento do n.º 2 do artigo 15.º, caso o encarregado de educação pretenda que a criança frequente a Creche a tempo parcial, no decorrer do ano letivo, deverá assegurar a totalidade do valor da mensalidade atribuída.

CAPÍTULO VII

Faltas e Seus Efeitos

Artigo 27.º

Comunicação de faltas

1 — No caso de faltas, o encarregado de educação deve observar as seguintes normas:

a) As faltas devem ser comunicadas por escrito à educadora responsável pelo grupo e/ou coordenador.

b) O registo das faltas deverá ser formalizado mediante o preenchimento de impresso próprio, devendo esta situação ser devidamente confirmada pelo coordenador da Creche.

2 — As faltas devidamente justificadas implicam o seu desconto na mensalidade, a efetuar no mês seguinte ou posterior à apresentação da confirmação da falta.

3 — Sempre que exista a necessidade de se reestruturar o normal funcionamento da Instituição, em datas específicas, designadamente, período de Natal, da Páscoa e mês de julho, será efetuado junto do encarregado de educação, o levantamento dos dias previstos da falta da criança.

4 — As faltas injustificadas não serão consideradas para efeitos de redução no valor da mensalidade.

Artigo 28.º

Faltas injustificadas

1 — A falta das crianças por motivos injustificados não confere direito à redução da mensalidade.

2 — A falta da criança por motivo injustificado por período superior a 30 dias consecutivos origina a anulação da inscrição e a perda do respetivo lugar.

CAPÍTULO VIII

Desistências

Artigo 29.º

Comunicação de desistência

1 — No caso de desistência, o encarregado de educação deve comunicá-la por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, à educadora responsável pelo grupo e/ou ao coordenador da Creche.

2 — O não cumprimento destas normas implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês, não havendo restituição de valores.

3 — Caso não seja efetuada a comunicação a que se refere o n.º 1 do presente artigo, a mensalidade continuará a ser exigida até ao momento em que o coordenador da Creche tome conhecimento da desistência da criança e a comunique aos serviços da Divisão de Educação do Município.

CAPÍTULO IX

Reclamações/Esclarecimentos

Artigo 30.º

Reclamações/esclarecimentos

1 — Após a tomada de conhecimento do valor da mensalidade, os pais e/ou encarregado de educação podem requerer esclarecimentos e apresentar eventuais reclamações, na data indicada pelos serviços de Educação do Município.

2 — Apenas serão consideradas as reclamações entregues pelos pais e/ou encarregado de educação.

3 — Os pais e/ou encarregado de educação cumprirão os deveres e obrigações gerais e o pagamento correspondente ao escalão atribuído, até que seja dado provimento à reclamação e/ou pedido de revisão de processo.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 31.º

Disposições gerais

1 — O Município não se responsabiliza pelos danos e/ou desaparecimento de objetos pessoais trazidos pelo encarregado de educação e/ou criança para a Instituição.

2 — Em caso de encerramento temporário, por motivos de força maior, designadamente aquelas situações em que não estejam reunidas as condições de segurança de funcionamento da Creche, não poderá ser imputada ao Município qualquer responsabilidade por eventuais transtornos causados.

Artigo 32.º

Omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e/ou aplicação deste Regulamento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor nos termos legais e revoga o anterior sobre a mesma matéria.

311709128

Regulamento n.º 689/2018

Alteração ao Regulamento do Prémio Literário «António Mendes Moreira»

Francisco Manuel Moreira Leal, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração ao Regulamento do Prémio Literário «António Mendes Moreira», aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 28 de setembro de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal de 6 de setembro de 2018. Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor no quinto dia após à sua publicação, ficando disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

4 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco Manuel Moreira Leal,* Dr.

Alteração ao Regulamento do Prémio Literário «António Mendes Moreira»

1 — O Prémio Literário «António Mendes Moreira» é promovido pela Câmara Municipal de Paredes pretendendo contribuir e estimular a produção e divulgação literária junto da população em geral.

2 — O Prémio Literário «António Mendes Moreira» destina-se a distinguir textos inéditos, a editar pelo Município de Paredes e consistirá na atribuição dos seguintes Prémios:

1.º Prémio — o valor pecuniário de 250 euros (duzentos e cinquenta euros) e publicação na Revista Cultural do Município (impressa ou digital); 2.º prémio — publicação na Revista Cultural do Município (impressa ou digital) e um livro; 3.º prémio — publicação na Revista Cultural do Município (impressa ou digital).

3 — Nos textos a publicar deverá constar o título do prémio — «Prémio António Mendes Moreira», o lugar de classificação, bem como o ano da sua atribuição.

4 — Os textos concorrentes têm de ser inéditos, escritos em língua portuguesa, respeitando a temática previamente proposta para o efeito.

5 — Os textos concorrentes, constituídos no mínimo de duas páginas e máximo de seis páginas, devem ser apresentados em formato A4 impresso e em versão eletrónica no programa word, escritos em Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas, devidamente paginados, e entregues em envelope fechado, sendo obrigatoriamente assinados com pseudónimo.

6 — Os textos deverão ser enviados em envelope fechado para o Município de Paredes, com a indicação de «Prémio Literário», Parque José Guilherme, 4580-229 Paredes, até final do mês de setembro.

7 — Os textos deverão ser acompanhados de um sobrescrito lacrado contendo no interior a identificação completa do autor, aparecendo no exterior somente o pseudónimo. Só será aberto o sobrescrito relativo às obras premiadas, devendo o secretariado do júri destruir os restantes.

8 — O júri responsável pela seleção dos textos a concurso será constituído pelos seguintes elementos: um representante da Câmara Municipal de Paredes, sem direito a voto, que presidirá e três elementos de reconhecido mérito na área da literatura.

9 — As decisões do júri serão tomadas por unanimidade ou por maioria.

10 — O Prémio poderá não ser atribuído se o júri entender que as obras apresentadas não reúnem a qualidade exigida.

11 — Os membros do júri e os elementos da Câmara Municipal de Paredes responsáveis pela organização do concurso não poderão concorrer a este Prémio.

12 — A Câmara Municipal de Paredes dará conhecimento público da obra e autor premiados nos canais do município destinados para o efeito.

13 — A Câmara Municipal de Paredes não garantirá a devolução das obras não premiadas, caso estas não sejam levantadas nos 60 dias posteriores à data de atribuição do Prémio.

14 — Os concorrentes, a partir do momento em que entregarem os seus trabalhos, obrigam-se a aceitar as presentes normas.

15 — Todos os casos omissos no presente regulamento serão apreciados e decididos pelo júri, não havendo lugar a recurso da decisão proferida.

311709411

Regulamento n.º 690/2018

Alteração ao Regulamento do Prémio de Artes Plásticas «Henrique Silva»

Francisco Manuel Moreira Leal, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração ao Regulamento do Prémio de Artes Plásticas «Henrique Silva», aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 28 de setembro de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal de 6 de setembro de 2018.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor no quinto dia após à sua publicação, ficando disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

4 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco Manuel Moreira Leal,* Dr.

Alteração ao Regulamento do Prémio de Artes Plásticas «Henrique Silva»

1 — A Câmara Municipal de Paredes, com o objetivo de estimular e contribuir para o aparecimento de novas obras no domínio das Artes Plásticas, promove o Prémio de Artes Plásticas «Henrique Silva».

2 — O Prémio de Artes Plásticas «Henrique Silva» destina-se a distinguir obras inéditas e consistirá na atribuição, ao premiado, do valor pecuniário de 250 euros (duzentos e cinquenta euros)

3 — O júri poderá ainda atribuir dois Diplomas de Menção Honrosa. A todos os concorrentes será atribuído um Diploma de Participação.

4 — Serão admitidas a concurso quaisquer obras no domínio das Artes Plásticas.

5 — Os trabalhos do concurso devem ser entregues na Casa da Cultura de Paredes — Av. da República, 176-4580 Paredes, até final

do mês de junho, do ano a que respeita o Prémio. No momento da receção das obras, será assinado um auto de receção, em duplicado, com o qual o autor deverá proceder ao levantamento posterior das obras.

6 — As obras a concurso, devidamente assinadas e identificadas no verso, devem ser acompanhadas do auto de receção, em duplicado, no qual constará: nome, morada, telefone, um breve currículo artístico no máximo de ½ página A4, ficha técnica da obra, uma fotografia a cores por cada obra, indicando a posição correta e aceitação expressa das condições deste regulamento.

7 — Todas as obras a concurso serão publicadas na Revista Cultural do Município, impressa ou digital.

8 — De entre as obras apresentadas a concurso, proceder-se-á a uma seleção com vista a uma posterior exposição, pelo que todos os trabalhos apresentados devem estar em condições de serem expostos. A exposição decorrerá, num período previamente agendado, durante os meses de julho e agosto, no edifício da Casa da Cultura de Paredes.

9 — O júri responsável pela seleção das obras a concurso será constituído pelos seguintes elementos: um representante da Câmara Municipal de Paredes, sem direito a voto, que presidirá e três elementos de reconhecido mérito na área das Artes Plásticas.

10 — As decisões do júri serão tomadas por unanimidade ou por maioria.

11 — O Prémio poderá não ser atribuído se o júri entender que as obras apresentadas não reúnem a qualidade exigida.

12 — Os membros do júri e os elementos da Câmara Municipal responsáveis pela organização do concurso não poderão concorrer a este Prémio.

13 — A Câmara Municipal de Paredes dará conhecimento público das obras e dos autores premiados, através dos canais de comunicação do município.

14 — A Câmara Municipal de Paredes não garantirá a devolução das obras, caso estas não sejam levantadas nos 60 dias posteriores à data de atribuição do Prémio pelo que reverterão para o acervo do Município.

15 — A organização não se responsabiliza por perdas, estragos, roubos e danos das obras ou por deterioração de obras frescas nem por causas de força maior ou quaisquer outras, comprometendo-se, no entanto, a tratar, com o maior zelo e cuidado, as obras recebidas. Os concorrentes que desejarem poderão contratar, por sua conta e sob sua responsabilidade, qualquer tipo de seguro que entendam necessário.

16 — Os artistas participantes autorizam a menção dos seus nomes e a reprodução fotográfica das suas obras para a sua promoção e divulgação.

17 — Os concorrentes, a partir do momento em que entregarem os seus trabalhos, obrigam-se a aceitar as presentes normas.

18 — Todos os casos omissos no presente regulamento serão apreciados e decididos pelo júri, não havendo lugar a recurso da decisão proferida.

311709396

Regulamento n.º 691/2018

Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (Refeições Escolares e Prolongamento de Horário) nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Paredes.

Francisco Manuel Moreira Leal, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (Refeições Escolares e Prolongamento de Horário) nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Paredes, aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 28 de setembro de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal de 6 de setembro de 2018.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor no quinto dia após à sua publicação, revogando o anterior "Regulamento de funcionamento dos serviços da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Paredes".

O referido regulamento ficará disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

4 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, Francisco Manuel Moreira Leal, Dr.

Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (Refeições Escolares e Prolongamento de Horário) nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Paredes.

Nota justificativa

Os Municípios dispõem de um vasto leque de atribuições em matéria de Educação, designadamente no que se refere ao fornecimento de refeições escolares a crianças da educação pré-escolar e a alunos do 1.º ciclo, bem como ao desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa de apoio às famílias.

É ao abrigo dessas atribuições e das subsequentes competências da Câmara Municipal que se procede à elaboração do presente Regulamento, que visa definir, em concreto, as condições de funcionamento dos serviços de refeições escolares e das atividades de animação e de apoio à família.

Considerando que estes serviços são comparticipados pelas famílias, torna-se necessário elaborar um instrumento de regulamentação que defina as suas condições de funcionamento bem como a gestão da respetiva comparticipação familiar.

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, foram ponderados os custos e benefícios dos serviços atrás indicados, os quais, embora sendo de difícil quantificação financeira sobretudo no que se refere aos benefícios, não deixam margens para dúvidas quanto às mais-valias que a implementação destas medidas origina na boa resposta social que se dá às famílias e, em última análise, à criação de melhores condições de aprendizagem para crianças e alunos.

O projeto do presente Regulamento foi apreciado favoravelmente no Conselho Municipal de Educação, na reunião de 21/03/2018.

Ao abrigo dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do presente Regulamento foi sujeito a audiência dos interessados e submetido a consulta pública, através da publicação do Edital n.º 639/2018, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 129, de 6 de julho de 2018.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Paredes, reunida na Sessão de 28 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Paredes, aprova o Regulamento de funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (refeições escolares e prolongamento de horário) nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Paredes.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto definir as normas de funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes, designadamente:

a) Atividades de animação e de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar, na vertente de prolongamento de horário;

b) Fornecimento de refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico (1.ºCEB);

Artigo 2.º

Legislação habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como tendo em conta as disposições previstas nos seguintes diplomas: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro; Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto; Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho; Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março; Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho; Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto e Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — O Regulamento aplica-se a todos os agregados familiares cujos educandos frequentem os jardins de infância e escolas do 1.º CEB da rede pública do concelho, em que a organização da vida daqueles o justifique, nomeadamente devido à dificuldade de conciliação entre horários de trabalho dos pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de educação e ensino.

2 — São abrangidas outras situações em que, através da análise social do agregado familiar, se conclua ser recomendável a frequência da(s) componente(s) prevista(s) pelos Serviços de Apoio à Família.

3 — O Município de Paredes reserva-se ao direito de estabelecer que só se poderão inscrever nos Serviços de Apoio à Família os encarregados de educação cujo respetivo agregado familiar não tenha qualquer dívida, à data da validação da inscrição, relativa a qualquer serviço prestado pelos serviços de Educação.

4 — Para efeitos no disposto no n.º 1 do presente artigo, entende-se por "agregado familiar" o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum, conforme disposto no artigo 5.º do Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de setembro e no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 de junho, na sua atual redação.

Artigo 4.º

Cooperação e Responsabilidade

A disponibilização dos Serviços de Apoio à Família resulta da articulação e cooperação entre o Município, agrupamentos de escolas, juntas de freguesia e instituições existentes no concelho de Paredes, cuja atuação deverá garantir as seguintes premissas:

a) O agrupamento de escolas e/ou o educador responsável pelo grupo de crianças, em articulação com a autarquia, as associações de pais e encarregados de educação, as juntas de freguesia e/ou associações, definem anualmente o conjunto de atividades de animação socioeducativa, o calendário e o horário de funcionamento a implementar no estabelecimento de ensino;

b) O Município de Paredes, além de colaborar com os parceiros supracitados, disponibiliza os recursos materiais e/ou humanos para a prestação dos serviços.

Artigo 5.º

Horário e períodos de funcionamento

1 — Cada estabelecimento de educação e ensino deve adotar um horário adequado às necessidades reais das famílias e de acordo com os meios disponíveis.

2 — Os Serviços de Apoio à Família (serviço de atividades de animação e de apoio à família e serviço de fornecimento de refeições escolares) decorrem em calendário e horário a acordar, no início do ano letivo, com a direção dos agrupamentos de escolas.

3 — As atividades de animação e de apoio à família realizam-se, em regra, nos jardins de infância, em complementaridade com a componente educativa.

Artigo 6.º

Frequência

1 — A inscrição nos Serviços de Apoio à Família prevê a frequência diária do serviço e durante todo o ano letivo.

2 — Poder-se-á, em situações específicas (nomeadamente devido a circunstâncias de alteração de horário laboral, de doença ou impossibilidade temporária da pessoa responsável pela criança/aluno), considerar a frequência esporádica ou pontual dos Serviços de Apoio à Família, desde que seja solicitado por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias e com a devida justificação, anexando a documentação necessária para a atribuição do escalão referente à comparticipação familiar.

CAPÍTULO II

Atribuições e Competências e Direitos e Deveres

Artigo 7.º

Competências do Município

1 — O Município de Paredes poderá formalizar protocolos de delegação de competências nas juntas de freguesia e acordos de colaboração com instituições locais, tendo em vista a gestão dos Serviços de Apoio à Família nos diferentes estabelecimentos de ensino.

2 — Por via direta dos seus serviços, ou através dos protocolos celebrados com as entidades mencionadas no número anterior, ao Município caberá assegurar:

a) A implementação e desenvolvimento dos Serviços de Apoio à Família nos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com as necessidades das famílias e com a capacidade de resposta dos estabelecimentos de educação e ensino;

b) O controlo financeiro dos Serviços de Apoio à Família em estreita colaboração com os parceiros referidos no n.º 1;

c) A comparticipação no custo das atividades dos Serviços de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação pré-escolar (nos termos do protocolo de cooperação celebrado entre os Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-escolar) e do 1.º CEB (no âmbito do previsto a nível da Ação Social Escolar e nos termos do contrato-programa "Generalização de Fornecimento de Refeições Escolares aos alunos do 1.º CEB" celebrado com o Ministério da Educação), de modo a viabilizar a frequência de todas as crianças, independentemente do nível socioeconómico das famílias;

d) A disponibilização das listas dos inscritos nos diferentes serviços aos agrupamentos de escolas e entidades parceiras;

e) A comunicação às entidades parceiras que executam os serviços, das desistências, transferências e novas admissões dos serviços;

f) A disponibilização de apoio financeiro para colocação de pessoal responsável pelo desenvolvimento dos Serviços de Apoio à Família;

g) A comparticipação dos custos com a aquisição de materiais consumíveis, materiais didático-pedagógicos e equipamentos por cada sala de atividades onde decorrem as atividades de animação e de apoio à família, de acordo com os protocolos celebrados;

h) A aquisição de material necessário ao normal funcionamento dos refeitórios em conformidade com os protocolos/acordos celebrados;

i) A organização e controlo do processo de fornecimento de refeições em estreita colaboração com os organismos/parceiros que gerem a valência do almoço: juntas de freguesia, associações de pais e outras associações do concelho de Paredes, assim como com eventual empresa responsável pelo fornecimento de refeições confecionadas e ou transportadas;

j) O fornecimento de ementas que sirvam de orientação na confeção das refeições e proceder ao controlo das mesmas;

k) A definição das normas processuais de inscrição, análise, atribuição de escalões de pagamento e regras de pagamento dos Serviços de Apoio à Família, através da aprovação anual do Plano de Ação Social Escolar;

l) A elaboração de mapas mensais/trimestrais e submissão dos mesmos, nos devidos prazos, na plataforma da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;

m) O respeito pelas normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização dos Serviços de Apoio à Família, definidas pelo Despacho n.º 300/97, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março e demais legislação em vigor.

3 — O Município de Paredes, em conjunto com os agrupamentos de escolas, reserva-se o direito de limitar o número de inscrições nos Serviços de Apoio à Família sempre que seja colocada em causa a funcionalidade e qualidade do serviço prestado.

Artigo 8.º

Competências das entidades que executam os serviços

Por via de protocolo de delegação de competências ou de acordo de colaboração, às entidades parceiras que executam os Serviços de Apoio à Família compete:

a) Executar os serviços respeitando a legislação em vigor e sob a supervisão do pessoal docente/coordenador do estabelecimento de educação e ensino;

b) Contratar e afetar aos serviços, os recursos humanos necessários e com o perfil adequado à função;

c) Articular com o Município e com o agrupamento de escolas, quanto à planificação, execução e avaliação dos serviços;

d) Fornecer ao Município toda a informação relevante relativa à execução e avaliação dos serviços/atividades e permitir visitas às instalações onde os serviços são desenvolvidos;

e) Receber e gerir o financiamento acordado com o Município;

f) Receber e gerir, caso se aplique, as comparticipações mensais das famílias de acordo com as orientações emanadas pelo Município;

g) Aplicar as regras de pagamento e reduções das mensalidades previstas no presente regulamento;

h) Comunicar aos serviços da Divisão de Educação do Município as situações em que se mantem a situação de dívida, descrevendo as diligências efetuadas para a cobrança do valor em causa;
i) Garantir a qualidade dos Serviços de Apoio à Família, seja do serviço de refeições escolares seja do serviço de atividades de animação e de apoio à família;
j) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, previstas na lei;
k) Cumprir o protocolo de delegação de competências ou o acordo de colaboração estabelecido com o Município;
l) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 9.º

Direitos dos pais e/ou encarregados de educação

Constituem direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

a) Aceder à informação acerca do funcionamento dos Serviços de Apoio à Família;
b) Conhecer as atividades desenvolvidas;
c) Ter informação sobre o desenvolvimento dos Serviços de Apoio à Família e respetiva implementação em conformidade com o presente regulamento;
d) Conhecer o valor da comparticipação familiar mensal estabelecida pelo Município;
e) Requerer a alteração do escalão atribuído sempre que se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, através da apresentação de documentação comprovativa.

Artigo 10.º

Deveres dos pais e/ou encarregados de educação

1 — Constituem deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

a) Demonstrar e comprovar a necessidade de o educando usufruir dos Serviços de Apoio à Família, de acordo com o disposto na Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto e no artigo 14.º do presente regulamento;
b) Apresentar no ato da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente no Plano de Ação Social Escolar, além do Boletim de Inscrição (a fornecer pela Autarquia), devidamente preenchido e assinado, os documentos solicitados, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor;
c) Respeitar os horários definidos para o funcionamento dos Serviços de Apoio à Família;
d) Proceder aos pagamentos da comparticipação familiar de acordo com as regras estipuladas;
e) Comunicar com a antecedência prevista no presente normativo, as situações de faltas e desistências das crianças/alunos;
f) Comunicar se pretende ou não que o seu educando frequente os Serviços de Apoio à Família nos períodos de interrupção letiva (no caso da educação pré-escolar), respeitando os prazos e normas estipulados pelo Município de Paredes;
g) Informar e comprovar, através da declaração médica, a necessidade de um regime especial de alimentação ou restrição alimentar para o seu educando, caso se aplique;
h) Assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente regulamento.

2 — O desconhecimento deste regulamento não justifica o incumprimento das obrigações do agregado familiar do aluno/criança que frequenta os Serviços de Apoio à Família.

Artigo 11.º

Direitos das crianças/alunos

As crianças/alunos que frequentam os Serviços de Apoio à Família têm direito a:

a) Atividades variadas e adequadas ao seu nível de desenvolvimento e devidamente articuladas com os conteúdos curriculares de aprendizagem;
b) Alimentação saudável e equilibrada;
c) Acompanhamento permanente e adequado;
d) Espaços devidamente apetrechados e organizados, tendo especialmente em conta critérios de qualidade e segurança;
e) Materiais próprios para o desenvolvimento das atividades e adequados à faixa etária e ao seu nível de desenvolvimento.

Artigo 12.º

Deveres das crianças/alunos

As crianças/alunos que frequentam os Serviços de Apoio à Família têm o dever de:

a) Respeitar todos os elementos envolvidos nos Serviços de Apoio à Família;
b) Participar nas atividades propostas;
c) Seguir as orientações dos animadores/técnicos responsáveis pelos serviços;
d) Zelar pela conservação e preservação das instalações, material didático, mobiliário e demais instalações.

CAPÍTULO III

Atividades de Animação e Apoio à Família

Artigo 13.º

Âmbito

Entende-se por *Atividades de Animação e Apoio à Família*, adiante designadas por AAAF, as atividades que se destinam a assegurar o acolhimento e acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou após o horário definido para a componente letiva e durante os períodos de interrupção letiva, traduzidas na vertente de prolongamento de horário.

Artigo 14.º

Objetivos

A organização e implementação do serviço de AAAF têm como principais objetivos:

a) Dar resposta às necessidades das famílias e das crianças;
b) Garantir que o tempo de permanência da criança no jardim de infância, para além do tempo letivo, seja pedagogicamente rico e complementar das aprendizagens;
c) Propor e organizar atividades que possibilitem a escolha e participação livre das crianças, procurando ir ao encontro dos seus gostos e interesses;
d) Proporcionar o desenvolvimento de atividades e experiências diferentes das contempladas no currículo, mas igualmente estimulantes e que permitam o convívio entre as crianças.

Artigo 15.º

Destinatários

As AAAF destinam-se às crianças que frequentam os jardins de infância da rede pública do Município, constituindo-se fundamento para a necessidade de frequência desta valência as seguintes situações:

a) A inadequação de horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
c) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;
d) Outras situações em que, através de uma análise social do agregado familiar, se conclua como recomendável a frequência desta componente pela criança em causa.

Artigo 16.º

Requisitos para implementação dos serviços

1 — O funcionamento do serviço de AAAF será assegurado em instalações do próprio Jardim-de-infância, ou em outros espaços, desde que existam condições adequadas à sua implementação, podendo o Município de Paredes estabelecer acordos de colaboração com instituições locais às quais seja reconhecida idoneidade para assegurar o serviço.
2 — O funcionamento do serviço de AAAF está condicionado à verificação de condições mínimas de funcionamento, nomeadamente:

a) A existência de instalações adequadas à implementação do serviço, salvo situações específicas a considerar;
b) A existência de recursos humanos afetos ao jardim de infância que permitam assegurar o funcionamento das AAAF no horário estabelecido;

c) A frequência por um número de crianças não inferior a dez, salvo situações específicas a considerar, respeitando os pressupostos do artigo 14.º

3 — No caso do estabelecimento em que o número mínimo de crianças não seja atingido e os recursos humanos sejam insuficientes, os serviços da Divisão de Educação do Município podem decidir a implementação do serviço, ouvida a respetiva comunidade escolar, ponderando o impacto sobre as famílias em causa, e tendo em consideração o limite da comparticipação financeira do Ministério de Educação, sem prejuízo do cumprimento do previsto no n.º 4 do artigo 2.º da Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto.

4 — Nas situações em que as AAAF são desenvolvidas nas instalações de instituições locais, e não no jardim de infância, compete aos encarregados de educação assegurar a entrega e o regresso da criança a essas mesmas instalações.

Artigo 17.º

Condições de acesso

1 — Qualquer criança pode beneficiar dos serviços prestados pelo serviço de AAAF do estabelecimento de educação pré-escolar em que esteja oficialmente inscrita, desde que sejam solicitados nos prazos definidos pela Autarquia e que, comprovadamente, necessite ou venha a necessitar dos mesmos.

2 — Cabe ao Município, em parceria com a direção do agrupamento de escolas, validar as inscrições na componente, após a receção da ficha de inscrição e da respetiva documentação.

3 — Sempre que não funcione a componente educativa, apenas poderão frequentar o serviço de AAAF as crianças nele inscritas.

4 — Cada criança deverá permanecer no serviço de AAAF apenas o tempo indispensável, de acordo com as reais necessidades da família.

Artigo 18.º

Período e Horário de Funcionamento

1 — A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar processa-se nos termos do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, assegurando um regime de funcionamento e uma flexibilidade de horário de acordo com as necessidades das famílias.

2 — As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção, assim como o horário de funcionamento do serviço, são definidos em reunião de preparação de início de ano letivo com a presença dos docentes dos jardins-de-infância, dos encarregados de educação, dos representantes do agrupamento de escolas e do Município.

3 — O número de salas de atividades onde decorre o serviço de AAAF é definido anualmente, em função do número de inscrições para aquele serviço.

4 — O serviço poderá ser assegurado durante todo o ano civil, exceto no mês de agosto.

5 — Caberá ao Município ponderar se existem condições para que o serviço seja assegurado nos termos do número anterior e verificar se existe necessidade comprovada pelas famílias para o seu funcionamento.

6 — Compete aos encarregados de educação assegurar o regresso da criança, inclusive nas situações em que o serviço é assegurado em instalações de entidades parceiras.

7 — Nos períodos de interrupção letiva, o prolongamento de horário é garantido com a presença de técnicos que garantem o acompanhamento das crianças e a dinamização das atividades definidas pelo estabelecimento de ensino.

8 — Nos períodos de funcionamento do serviço de AAAF apenas poderão permanecer nas respetivas instalações as crianças inscritas naquele serviço.

9 — Sempre que se verifiquem atrasos por parte dos pais e/ou encarregado de educação na recolha das crianças, para além do limite de horário definido para o termo do serviço de prolongamento, estes obrigam-se a preencher e assinar o formulário próprio para o efeito.

10 — Caso se verifiquem três situações de atraso mensais, sem motivo atendível, aplicar-se-á à mensalidade do mês seguinte uma taxa adicional de 20 %.

Artigo 19.º

Inscrições

1 — A calendarização das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente, definida no Plano de Ação Social Escolar, sendo coordenada com o calendário de inscrições na componente letiva, definido pelo Ministério de Educação.

2 — A inscrição será feita mediante a apresentação do boletim de inscrição a fornecer pelo Município de Paredes aos agrupamentos de escolas, devidamente preenchido e assinado, bem como dos documentos necessários à instrução do processo a definir anualmente.

3 — Os documentos de inscrição são entregues nos estabelecimentos de educação e ensino frequentados pelos alunos/crianças ou no agrupamento de escolas, mediante informações fornecidas no ato de divulgação dos prazos.

4 — O agrupamento de escolas deverá entregar nos serviços da Divisão de Educação do Município a relação das crianças inscritas nas AAAF, acompanhada do boletim de inscrição e de todos os documentos necessários à instrução do processo.

5 — As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade do serviço de AAAF, através da apresentação de declaração da entidade patronal com o horário de trabalho dos elementos do agregado familiar que se encontrem empregados.

6 — A inscrição no serviço de AAAF prevê a sua frequência diária e durante todo o ano letivo, salvo situações excecionais devidamente justificadas.

7 — Só serão aceites novas inscrições ou renovações fora deste prazo por motivos de força maior e devidamente justificados.

8 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas pelos serviços da Divisão de Educação do Município e o serviço terá início após aceitação dos valores e respetivo pagamento pelo encarregado de educação.

Artigo 20.º

Cálculo da Mensalidade

1 — A frequência do serviço de AAAF está sujeita a uma comparticipação familiar, conforme disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, que determina que os pais e encarregados de educação comparticipam no custo das componentes não educativas de educação pré-escolar, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

2 — Cabe ao Município de Paredes, através da aprovação anual do Plano de Ação Social Escolar, a definição e atualização das comparticipações financeiras das famílias pela utilização do serviço de AAAF, com respeito pelo cumprimento das normas reguladoras estabelecidas pelo Ministério da Educação.

3 — O valor mensal da comparticipação da componente de prolongamento de horário é calculado de acordo com o estipulado no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro e em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, calculado através da seguinte fórmula:

Rendimento anual ilíquido do agregado familiar — despesas fixas anuais 1)
Rendimento per capita = 12 x n.º elementos do agregado familiar

1) Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

a) O valor das taxas, impostos e contribuições necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

2) As despesas fixas a que se referem as alíneas *b*) e *d*) do número anterior serão deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

4 — No cálculo da capitação, serão consideradas as seguintes deduções:

a) Será deduzido 20 % ao rendimento bruto do agregado familiar, nas situações de famílias monoparentais;

b) Será deduzido 20 % ao rendimento bruto do agregado familiar, caso um dos progenitores apresente uma deficiência ≥ a 60 %, comprovada através da apresentação de declaração médica.

5 — A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita*, indexados à remuneração mínima mensal (RMM), conforme legislação em vigor:

1.º Escalão — quando o rendimento *per capita* atinge valores até 30 % da RMN;

2.º Escalão — quando o rendimento *per capita* atinge valores entre > 30 % até 50 % da RMN;

3.º Escalão — quando o rendimento *per capita* atinge valores entre > 50 % até 70 % da RMN;

4.º Escalão — quando o rendimento *per capita* atinge valores entre > 70 % até 100 % da RMN;
5.º Escalão — quando o rendimento *per capita* atinge valores entre > 100 % até 150 % da RMN;
6.º Escalão — quando o rendimento *per capita* atinge valores superiores a 150 % da RMN.

6 — As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS ou quaisquer documentos de prova de rendimentos são automaticamente posicionados no escalão mais elevado.
7 — O valor da comparticipação correspondente a cada um dos escalões será definido anualmente no Plano de Ação Social Escolar, com base no custo total dos serviços de apoio à família e será proporcional ao rendimento *per capita* calculado.
8 — O valor da comparticipação mensal é fixo, de acordo com o escalão atribuído, sendo, no entanto, possível a sua redução, de acordo com o previsto no artigo 28.º do presente regulamento.

Artigo 21.º

Situações Excecionais

1 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação financeira da família, pode ser reduzido o valor da comparticipação ou dispensado e/ou suspenso o respetivo pagamento, mediante despacho do Vereador com competências delegadas em matéria de Educação, com base em parecer dos serviços da Divisão de Educação do Município.
2 — As situações de crianças a cargo de uma instituição (IPSS ou outra) serão isentas de pagamento, sendo apenas necessário o preenchimento do boletim com os dados da criança e a declaração da instituição responsável pelo acolhimento.
3 — Às crianças com necessidades educativas especiais, após confirmação do estabelecido no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, será atribuído o 1.º escalão.
4 — Será, igualmente, atribuído o 1.º escalão às crianças com deficiência, mediante a apresentação do documento comprovativo do abono complementar pela deficiência, emitido pela entidade pagadora do mesmo.
5 — Sempre que se verifique necessidade económica do agregado familiar, o processo será reavaliado e atribuído o 1.º escalão, desde que a situação seja devidamente fundamentada.
6 — Poderão ainda ser consideradas outras situações excecionais para a atribuição de apoio, designadamente as que forem definidas e aprovadas anualmente no Plano de Ação Social Escolar e Serviços de Apoio à Família.

CAPÍTULO IV

Refeições

Artigo 22.º

Âmbito de Aplicação

1 — O serviço de refeições destina-se às crianças da educação pré-escolar e aos alunos que frequentam os estabelecimentos do 1.º CEB da rede pública do Concelho, mediante pedido de inscrição nos Serviços de Apoio à Família.
2 — As refeições serão asseguradas pelo Município, através da adjudicação do serviço a empresa especializada, ou através da celebração de protocolos de delegação de competências nas juntas de freguesia ou de acordos de colaboração com instituições locais.

Artigo 23.º

Objetivo

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar a todas as crianças uma alimentação adequada e equilibrada nutricionalmente, respeitando as capitações devidas, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam.

Artigo 24.º

Cooperação e responsabilidade

A disponibilização do serviço de refeições resulta de uma cooperação entre o Município de Paredes e entidades públicas, particulares e cooperativas, designadamente juntas de freguesia, agrupamentos de escolas, associações de pais, associações locais e/ou entidades prestadoras de serviços, cujas responsabilidades consistem nos seguintes pressupostos:

a) Garantia de uma alimentação equilibrada, bem confecionada e adequada qualitativamente às idades das crianças;
b) Garantia do adequado acompanhamento das crianças durante todo o período definido para a refeição;
c) Disponibilização de refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado através de declaração médica, não possam tomar a refeição pré-definida;
d) Divulgação no inicio do ano letivo das ementas e afixação semanal em local bem visível no estabelecimento, de forma a serem consultadas pelos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 25.º

Inscrições

1 — A calendarização das inscrições será anualmente definida pelos serviços da Divisão de Educação do Município, sendo coordenada com o calendário de inscrições/matrículas na componente letiva, definido pelo Ministério de Educação.
2 — A apresentação da inscrição no serviço de refeições decorrerá em simultâneo ao período definido para a formalização de candidatura aos auxílios económicos para o 1.º CEB e apresentação de boletim de inscrição no serviço de AAAF para a educação pré-escolar.
3 — A inscrição no serviço de refeições é obrigatória independentemente do escalão de ação social escolar em que o aluno se posiciona.
4 — A inscrição será feita mediante a entrega dos seguintes documentos, que permitirão a definição do escalão da comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor:

a) Boletim de inscrição fornecido pelo Município, devidamente preenchido e assinado;
b) Documento comprovativo do posicionamento no escalão do abono de família, emitido, no ano de candidatura, pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
c) Outros documentos necessários para a definição do escalão, resultantes da legislação publicada anualmente pelos órgãos de tutela.

5 — As famílias que optem por não apresentar os documentos indicados anteriormente na alínea *b*) e *c*) são automaticamente posicionados no escalão mais elevado.
6 — Os documentos de inscrição são entregues nos estabelecimentos de ensino/educação frequentados pelos alunos/crianças ou na sede do agrupamento de escolas, mediante informações fornecidas no ato de divulgação dos prazos.
7 — O agrupamento de escolas deverá enviar para os serviços da Divisão de Educação do Município a relação dos alunos inscritos no serviço de refeições, acompanhados dos documentos que completam o processo.
8 — Só serão aceites novas inscrições ou renovações fora de prazo por motivos de força maior e devidamente justificados.
9 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas pelos serviços da Divisão de Educação e o serviço terá início após aceitação dos valores e respetivo pagamento pelo encarregado de educação.
10 — A inscrição do aluno prevê a frequência diária do serviço e durante todo o ano letivo.
11 — É obrigação do encarregado de educação assinar o boletim de inscrição, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente regulamento.

Artigo 26.º

Comparticipação Familiar

1 — O preço da refeição a pagar pelos alunos do 1.º CEB e crianças dos Jardins de Infância da rede pública é fixado anualmente pela Câmara Municipal, tendo por base o valor definido pelo Ministério da Educação.
2 — A prestação do serviço de refeições implica o pagamento prévio mensal das refeições fornecidas.
3 — O escalão em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimentos para atribuição do abono de família, cumprindo as regras estabelecidas no âmbito da Ação Social Escolar.
4 — O valor da mensalidade será definido em função do valor unitário estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação:

Os alunos posicionados no escalão A estão isentos de comparticipação;
Os alunos posicionados no escalão B pagam 50 % do valor da comparticipação definida;

Os restantes alunos pagam o valor máximo definido.

5 — O valor da mensalidade é calculado tendo em conta o valor unitário da refeição e o número de dias úteis por mês.

6 — Caso a família deseje que a criança usufrua do serviço apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar, por escrito, à Divisão de Educação do Município os dias pretendidos, que posteriormente informará a entidade prestadora do serviço.

7 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar poderá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária e solicitada pelos serviços de Educação.

8 — Os encarregados de educação serão notificados sobre o pedido de reavaliação formulado num prazo máximo de 30 dias a contar da data de entrada do requerimento.

9 — Findo o prazo referido no número anterior sem que o encarregado de educação tenha sido notificado sobre o pedido de reavaliação considera-se indeferida a pretensão apresentada.

Artigo 27.º

Situações Excecionais

1 — Os alunos a cargo de uma instituição (IPSS ou outra) beneficiarão de escalão A, sendo apenas necessário o preenchimento do boletim com os dados da criança e a declaração da instituição responsável pelo acolhimento.

2 — Os alunos com necessidades educativas especiais, após confirmação do estabelecido no artigo 32.º do DL n.º 55/2009, de 2 de março, beneficiarão de escalão A.

3 — Será, igualmente, atribuído o escalão A aos alunos com deficiência, mediante a apresentação do documento comprovativo do abono complementar pela deficiência, passado pela entidade pagadora do mesmo.

4 — Sempre que se verifique necessidade económica do agregado familiar, o processo será reavaliado e atribuído o escalão A, desde que a situação seja devidamente fundamentada.

5 — Poderão ainda ser consideradas outras situações excecionais para a atribuição de apoio, designadamente as que forem definidas e aprovadas anualmente no Plano de Ação Social Escolar e Serviços de Apoio à Família.

CAPÍTULO V

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Comparticipação familiar e Pagamentos

Artigo 28.º

Regras de Pagamento

1 — As comparticipações são definidas, em regra, antes do início de cada ano letivo e serão devidas a partir do dia em que cada criança iniciar a utilização dos Serviços de Apoio à Família.

2 — As comparticipações financeiras das famílias, independentemente da modalidade de pagamento, deverão ser pagas, em regra, até ao dia 8 de cada mês (passando para o primeiro dia útil imediatamente a seguir se o prazo terminar em dia feriado ou fim de semana), em local e horário a definir no início do ano letivo, e referem-se ao mês em que a criança está a frequentar e não ao anterior.

3 — O pagamento das mensalidades será efetuado à entidade que gere os serviços, nos locais e da forma que forem determinados pelos serviços da Divisão de Educação do Município.

4 — Os acertos relativos ao pagamento do serviço serão feitos no mês imediatamente seguinte ou posterior à receção da confirmação da falta e/ou desistência da criança/aluno.

5 — As comparticipações devidas após o dia 8 serão pagas com agravamento do valor da mensalidade em 1 % ao dia até ao limite máximo de 20 %.

6 — Se durante dois meses consecutivos as mensalidades não forem regularizadas, o serviço será suspenso por tempo indeterminado até à regularização do(s) pagamento(s) em falta, sem prejuízo do direito de audiência prévia dos interessados nos termos do disposto no artigo 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — Nos casos de incumprimento da obrigação de pagamento do serviço e até à regularização da situação é vedada a inscrição do aluno no mesmo, independentemente do estabelecimento de ensino que frequente ou venha a frequentar.

8 — A suspensão do serviço será comunicada ao encarregado de educação pelos serviços do Município ou pelos serviços da entidade responsável pela gestão do refeitório.

9 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de dois meses (o mês a que a mensalidade diz respeito e o seguinte) implicará a emissão de certidão de dívida com vista à cobrança coerciva dos valores.

Artigo 29.º

Reduções nas Comparticipações Financeiras das Famílias

1 — O valor da comparticipação mensal poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utiliza os Serviços de Apoio à Família e desde que haja motivo devidamente justificado por escrito e validado pelo estabelecimento de educação e ensino.

2 — A falta dos alunos/crianças por motivos injustificados, não confere direito à redução da mensalidade.

3 — Sempre que o estabelecimento de educação e ensino estiver encerrado, designadamente nos casos de interrupções letivas, greves, férias, obras, haverá direito à respetiva redução.

4 — Serão igualmente considerados para redução da mensalidade os dias das visitas de estudo, sempre que estes sejam comunicados com a devida antecedência pelo estabelecimento de educação e ensino.

5 — Também serão consideradas outras situações cujo motivo seja atendível e devidamente justificado pelo estabelecimento de educação e ensino.

6 — Para que exista direito à redução, as faltas do aluno/criança têm que ser comunicadas, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, salvo por motivo de força maior.

7 — A justificação de falta deverá ser apresentada no estabelecimento de educação e ensino e será validada pelo docente responsável do grupo.

8 — No caso da valência de atividades de animação e apoio à família (AAAF), a redução a efetuar dependerá do número de dias a que tem direito e a mensalidade a pagar é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$X = (M/D) \times N$$

X — corresponde à mensalidade a pagar;
M — corresponde à mensalidade normal;
D — corresponde ao número de dias úteis daquele mês;
N — corresponde ao número de dias que a criança frequentou.

9 — No caso do serviço de refeição, a redução a efetuar terá como referência o valor unitário da refeição estabelecido pelo Município no início de cada ano:

$$X = M - (R \times F)$$

X — corresponde à mensalidade a pagar;
M — corresponde à mensalidade normal;
R — corresponde ao preço unitário da refeição;
F — corresponde ao número de dias de faltas dadas e justificadas.

10 — As reduções terão em conta o número de dias em que o serviço de AAAF e/ou fornecimento de refeições não foi prestado.

11 — Sem prejuízo do cumprimento do estabelecido nos números 8 a 10, não incidirão descontos sobre o valor da mensalidade quando verificados por períodos de falta inferiores a três dias consecutivos ao serviço de refeições e/ou de AAAF, excetuando-se as situações de greves, visitas de estudo ou outras situações devidamente justificadas.

12 — As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar, em simultâneo Jardins de Infância ou Escolas Básicas do 1.º Ciclo da rede pública e que usufruam do mesmo serviço de apoio à família, terão uma redução de 20 % na mensalidade relativa ao 2.º educando e 30 % na mensalidade relativa ao 3.º e seguintes.

13 — Para usufruir da redução prevista no número anterior, o encarregado de educação deve requerê-la por escrito junto da entidade responsável pela gestão do serviço, designadamente: serviços da Divisão de Educação do Município, no caso do processamento das mensalidades ser efetuado por aquela entidade; ou entidades parceiras (juntas de freguesia ou associações) no caso das mensalidades serem pagas junto desses serviços.

14 — A aplicação da redução prevista no n.º 12 produz efeitos no mês seguinte ao do pedido apresentado.

15 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, poderá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a

documentação necessária, sendo que a alteração apenas se torna efetiva no mês seguinte ao da entrega da documentação.

16 — Sempre que a alteração do escalão esteja dependente da recolha de informação junto de terceiras entidades, essa alteração só se tornará efetiva no mês seguinte ao da receção da informação enviada por essa(s) entidade(s), independentemente da data em que tiver sido apresentado o requerimento para revisão do escalão atribuído.

SECÇÃO II

Faltas e desistências

Artigo 30.º

Comunicação de Desistência

1 — No caso de desistência, os encarregados de educação devem comunicar as desistências por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, ao responsável pelo estabelecimento de ensino/educação pré-escolar.

2 — O responsável pelo estabelecimento de ensino/educação, através do órgão de gestão do agrupamento a que pertence, remeterá a informação aos serviços da Divisão de Educação do Município e/ou à entidade parceira responsável pela gestão do Serviço de Apoio à Família (Junta de Freguesia ou Associação).

3 — O não cumprimento destas normas implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês, não havendo restituição de valores.

4 — Caso não seja efetuada a comunicação a que se refere o n.º 1, a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que o responsável pelo estabelecimento de educação e ensino tome conhecimento da desistência da criança e o comunique ao Município e/ou à entidade responsável pela gestão do serviço.

5 — Verificada a desistência nos termos do n.º 1, é vedada, durante o mesmo ano letivo, a inscrição no serviço de fornecimento de refeições, salvo motivo atendível e devidamente fundamentado por escrito.

Artigo 31.º

Comunicação de faltas

1 — No caso de faltas, os encarregados de educação devem ter em conta que as faltas devem ser comunicadas por escrito no estabelecimento de educação e ensino, as quais serão confirmadas posteriormente pelo coordenador do estabelecimento.

2 — O mapa de faltas será remetido pelo estabelecimento de educação e ensino, no prazo estabelecido pelos serviços da Divisão de Educação do Município.

3 — As faltas devidamente justificadas implicam o seu desconto na comparticipação familiar, a efetuar no mês seguinte ou posterior à apresentação da confirmação da falta.

4 — As faltas injustificadas não serão consideradas para efeitos de redução no valor da mensalidade.

5 — Os/as alunos/crianças com escalão A e B cuja falta/desistência não seja comunicada pagarão o valor máximo da refeição em vigor.

6 — As crianças inscritas no serviço de AAAF cuja falta/desistência não seja comunicada pagarão a totalidade da comparticipação familiar, sem que haja lugar a qualquer redução.

Artigo 32.º

Interrupções letivas

1 — O valor da comparticipação do serviço da AAAF, nos períodos de interrupção letiva, é o mesmo que o praticado durante o período letivo.

2 — Nas interrupções letivas, estipuladas pelo Ministério da Educação, não será assegurado o serviço de refeições, salvo nos casos em que se entenda necessário, nomeadamente nos Jardins de Infância onde decorre o serviço de AAAF.

3 — Ao valor da mensalidade será reduzido o montante correspondente ao período de tempo referente à interrupção, mediante informação a enviar pelos agrupamentos de escolas.

Artigo 33.º

Comunicação de frequência no decorrer do ano letivo

1 — A criança/aluno pode usufruir do respetivo serviço em qualquer altura do ano, mas só depois do encarregado de educação preencher o formulário de inscrição e esse facto ter sido comunicado por escrito aos serviços da Divisão de Educação do Município.

2 — A comparticipação familiar será exigida a partir do dia em que a criança comece a usufruir do serviço.

SECÇÃO III

Reclamações/esclarecimentos

Artigo 34.º

Reclamações/esclarecimentos

1 — Após a afixação dos escalões nos respetivos estabelecimentos de educação e ensino, os pais e/ou encarregados de educação poderão requerer esclarecimentos e apresentar eventuais reclamações, nas datas a indicar pelo Município no momento da apresentação do boletim de inscrição no(s) serviço(s).

2 — Apenas serão consideradas as reclamações entregues pelos pais e/ou encarregados de educação.

3 — Os pais e/ou encarregados de educação cumprirão os deveres e obrigações gerais e o pagamento correspondente ao escalão atribuído, até que seja dado provimento à reclamação.

CAPÍTULO VI

Disposição Finais

Artigo 35.º

Omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e/ou aplicação deste Regulamento serão analisados e decididos pelo Município de Paredes, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.

Artigo 36.º

Disposições Finais

O Município disponibiliza no seu site institucional todos os formulários necessários à aplicação do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos da Lei, e revoga o anterior "Regulamento de funcionamento dos serviços da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo da rede pública do Município de Paredes.

311709347

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 15042/2018

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários, para ocupação de 12 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, (área de atividade de higiene e limpeza das instalações e controlo de entradas), publicado na Bolsa de Emprego Público a 16/05/2018, com o código da oferta OE201805/0823, a qual foi homologada por meu despacho de 30/08/2018:

Candidatos aprovados:

Maria Manuela Gomes Torres Jordão — 14,48
Ofélia Maria Santos Glória Zeverino — 14,48
Délia Maria Felício Coelho Carrilho — 13,65
Tatiana Negru — 12,60
Dulce Maria Libório Encarnação — 12,38
Francisca Maria Ledo João Nunes — 11,90
Maria Idalete Ruivo Rosário Costa — 11,79
Ana Maria Velez Camoesas Ramos — 11,55
Adília Maria Domingos Cristino Duarte — 11,42
Leonel António Ventura Justo — 11,42
João Miguel Martins Arez — 11,07
Vera Lúcia Santos Cruz — 10,83

Candidatos excluídos:

Helena Maria Moreira Carvalho *a*)

Motivos de Exclusão:

Por não ter comparecido ao 2.º método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção).

31 de agosto de 2018. — A Presidente da Câmara, *Dra. Isilda Varges Gomes*.

311703328

Aviso n.º 15043/2018

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadora Sílvia Duarte Santos Branco, Assistente Operacional, com efeitos a 21/06/2017, por motivo de demissão, no seguimento da deliberação de câmara de 07/06/2017, no âmbito do processo disciplinar que lhe foi instaurado.

26 de setembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

311703725

Aviso n.º 15044/2018

Abertura de 11 procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de 21 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, no seguimento das autorizações proferidas pelas deliberações n.º 334/18 de 05/06/2018 e n.º 360/18 de 20/06/2018, da Câmara Municipal de Portimão e por deliberação da Assembleia Municipal de Portimão de 13/07/2018, que se encontram abertos os procedimentos concursais comuns, abaixo indicados, para preenchimento de diversos postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Postos de trabalho a recrutar para a carreira e categoria de Assistente Operacional:

Ref.ª A) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Eletricista, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª B) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Pintor, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª C) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Canalizador, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª D) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Carpinteiro, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª E) — 1 posto de trabalho para a área de atividade de Lubrificador, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª F) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Serralheiro, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª G) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Pedreiro, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª H) — 2 postos de trabalho para a área de atividade de Servente/Manutenção/Serviços Gerais, para a Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção;

Ref.ª I) — 4 postos de trabalho para a área de atividade de Jardineiro, para a Divisão de Ambiente Urbano;

Ref.ª J) — 1 posto de trabalho para a área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais, para a Divisão de Informação, Comunicação e Marca.

Ref.ª K) — 1 posto de trabalho para a área de atividade de Tratador de Animais/Higiene e Limpeza).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), atribuição conferida ao INA, foi prestada a seguinte informação em 26/07/2018 "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direção geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Portimão consultou a Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL) na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), tendo a mesma informado que ainda não foi criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Ref.ª A) — Executa funções de carácter manual, que exigem esforço físico, relacionadas com serviços de eletricidade de construção civil, na execução de tarefas de construção nova, reparação e manutenção do parque habitacional, escolar e instalações diversas pertencentes à Câmara Municipal de Portimão;

Ref.ª B) — Executa funções de carácter manual, que exigem esforço físico, relacionadas com a pintura de construção civil, na execução de tarefas de construção nova, reparação e manutenção do parque habitacional, escolar e instalações diversas pertencentes à Câmara Municipal de Portimão;

Ref.ª C) — Executa funções de carácter manual, que exigem esforço físico, relacionadas com trabalhos de canalização, na construção civil, na execução de tarefas de construção nova, reparação e manutenção do parque habitacional, escolar e instalações diversas pertencentes à Câmara Municipal de Portimão;

Ref.ª D) — Executa funções de carácter manual, que exigem esforço físico, relacionadas com serviços de construção civil, nomeadamente trabalhos de carpintaria, na execução de construção nova, reparação e manutenção do parque habitacional, escolar e instalações diversas pertencentes à Câmara Municipal de Portimão;

Ref.ª E) — Procede à revisão (mudança de óleos e filtros) dos veículos e máquinas do Município, para efeitos de manutenção dos mesmos, devendo, sempre que possível, comunicar todas as anomalias detetadas ao encarregado para retificação das mesmas, na oficina, pelos Mecânicos;

Ref.ª F) — Execução de atividades de serralharia, designadamente ao nível da reparação do equipamento metálico existente no Município, utilizando métodos de soldadura, rebitagem e furação, entre outros relacionados com o desempenho da profissão;

Ref.ª G) — Executa funções de carácter manual, que exigem esforço físico, relacionadas com serviços de construção civil, nomeadamente trabalhos de pedreiro, na execução de construção nova, reparação e manutenção do parque habitacional, escolar e instalações diversas pertencentes à Câmara Municipal de Portimão;

Ref.ª H) — Executa funções de carácter manual, que exigem esforço físico, cuja função é a de serventia na execução de obras diversas, bem como outras funções de carácter geral;

Ref.ª I) — Executa tarefas de carácter manual, ligadas à construção e manutenção de jardins e espaços verdes e outras tarefas de jardinagem de carácter geral e de apoio ao funcionamento do Viveiro Municipal.

Ref.ª J) — Assegura a distribuição dos materiais publicitários e de divulgação das iniciativas Municipais; Assegura a colocação do "branding" do Município nos eventos, nomeadamente, faixas e telas publicitárias, assim como as tarifas de arquivo desses materiais; Deverá ter carta de condução e condição física para carregar materiais;

Ref.ª K) — Tratar e alimentar os animais, proceder à manutenção do recinto e vigiar o estado de saúde dos animais; Acolher o público, dar informações sobre as espécies; Auxiliar na manutenção do espaço envolvente, horta e jardim.

5 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

6 — Local de Trabalho: Área do Município de Portimão.

7 — Destinatários/candidatos:

7.1 — Nos termos do n.º 3 artigo 30.º da LTFP, o recrutamento para constituição da relação Jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

De entre os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.2 — No seguimento das autorizações concedidas pelas deliberações n.º 334/18 de 05/06/2018 e 360/18, de 20/06/2018 da Câmara Municipal de Portimão e pela deliberação da Assembleia Municipal de Portimão de 30/07/2018, podem ainda candidatar-se ao procedimento concursal, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e candidatos sem vínculo de emprego público.
8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em situação de requalificação profissional, 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.
9 — Requisitos de admissão:
9.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na fase de admissão ao procedimento concursal, os candidatos podem ficar, temporariamente, dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.
9.2 — Habilitações exigidas: Titularidade da escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento de cada candidato (grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).
10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:
10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
10.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou na sua página da Internet (www.cm-portimao.pt), as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Praça 1.º de Maio, 8500-543 Portimão.
Na candidatura deverá obrigatoriamente indicar a referência do procedimento concursal a que se candidata.
10.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três ciclos avaliativos ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesses períodos;
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
c) Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 14.1, deverão apresentar Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada;
d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.
e) Os candidatos que não possuem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, estão dispensados da apresentação da documentação referida na alínea *a*).

10.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que as mesmas deverão ser entregues em suporte de papel.
11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
12 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.
14 — Métodos de seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6 e 7 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atual, serão aplicados os seguintes métodos:
14.1 — Para os candidatos que, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão sujeitos aos métodos de seleção obrigatórios — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), exceto quando afastados por escrito no formulário de candidatura (caso em que será aplicado os métodos de seleção indicados no ponto 14.2).
14.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
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 (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = ((HA) + (FP \times 2) + (EP \times 3) + (AD))/7$$

14.1.2 — 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
14.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
14.1.4 — A Ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos serão obtidas numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\,\% + EAC \times 30\,\% + EPS \times 30\,\%)$$

sendo:

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

14.2 — Para os restantes candidatos, que não estejam abrangidos pelo previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:
Os métodos seleção obrigatórios, Prova Prática de Conhecimentos e de Simulação (PPCS), Avaliação Psicológica (AP), complementado

pelo método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção profissional de Seleção (EPS

14.2.1 — A Prova Prática de Conhecimentos e de Simulação visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, bem como o grau de perceção e compreensão das tarefas a realizar, a qualidade de realização, celeridade de execução e os conhecimentos técnicos demonstrados. Terá uma duração aproximada de 30 minutos e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.2.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14.2.4 — A Ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos que completem o procedimento será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = (PCPS \times 40\ \% + AP \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PCPS = Prova Prática de Conhecimentos e de Simulação;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

15 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada, e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes.

Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

16 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos e é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme o artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Portimão e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

19 — Composição do júri:

Ref.ª A) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Luís Duarte Pinheiro, Técnico Superior e Arlindo Jesus Carriçal, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Rute Isabel Guerreiro Coelho Conceição, Assistente Técnico e Vilson Miguel Pacheco Silva, Encarregado Operacional.

Ref.ª B) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Luís Duarte Pinheiro, Técnico Superior e Arlindo Jesus Carriçal, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Rute Isabel Guerreiro Coelho Conceição, Assistente Técnico e Vilson Miguel Pacheco Silva, Encarregado Operacional.

Ref.ª C) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Luís Duarte Pinheiro, Técnico Superior e Arlindo Jesus Carriçal, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Rute Isabel Guerreiro Coelho Conceição, Assistente Técnico e Vilson Miguel Pacheco Silva, Encarregado Operacional.

Ref.ª D) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Luís Duarte Pinheiro, Técnico Superior e Arlindo Jesus Carriçal, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Rute Isabel Guerreiro Coelho Conceição, Assistente Técnico e Vilson Miguel Pacheco Silva, Encarregado Operacional.

Ref.ª E) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Carlos Alves Pombo, Técnico Superior e Ulisses Vicente Ruivinho, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: José Marcelino Cristino Andréz, Encarregado Operacional e Nelson Filipe Cotovio Felisberto, Assistente Técnico.

Ref.ª F) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Carlos Alves Pombo, Técnico Superior e Ulisses Vicente Ruivinho, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: José Marcelino Cristino Andréz, Encarregado Operacional e Nelson Filipe Cotovio Felisberto, Assistente Técnico.

Ref.ª G) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Luís Duarte Pinheiro, Técnico Superior e Arlindo Jesus Carriçal, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Rute Isabel Guerreiro Coelho Conceição, Assistente Técnico e Vilson Miguel Pacheco Silva, Encarregado Operacional.

Ref.ª H) — Presidente: Eng.º Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe da Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Eng.º José Luís Duarte Pinheiro, Técnico Superior e Arlindo Jesus Carriçal, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Rute Isabel Guerreiro Coelho Conceição, Assistente Técnico e Vilson Miguel Pacheco Silva, Encarregado Operacional.

Ref.ª I) — Presidente: Rui Reis Agostinho, Chefe da Divisão de Ambiente Urbano, o qual será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Filipe Bally Jorge, Técnico Superior e António Manuel Santana Nunes, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Pedro Daniel Lopes Silva Nunes, Assistente Operacional e José Carlos Marques João Nunes, Assistente Operacional.

Ref.ª J) — Presidente: Dr. Pedro Luís Cabrita Guerreiro Poucochinho, Chefe da Divisão de Informação, Comunicação e Marca, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Dra. Nídia Alexandra Machado Camarinha, Técnica Superior e Suzel Maria Duarte Afonso, Assistente Técnico.

Vogais suplentes: Dra. Maria Salomé Coelho Figueiredo Cabrita Mendonça, Técnica Superior e Paula Alexandra Correia David, Assistente Técnico.

Ref.ª K) — Presidente: Dora Maria Magalhães Gomes Pereira, Diretora do Departamento de Desenvolvimento do Munícipe, a qual será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Tânia Isabel Dias Serrão, Técnica Superior e Osvaldo Manuel Guerreiro Mateus, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Filipe Bally Jorge, Técnico Superior e Estela Reis Alves Belchior, Chefe da Divisão de Cultura, Bibliotecas e Documentação, em regime de substituição.

20 — Exclusão e notificação de candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, na sua redação atual, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal de Portimão e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

22 — Posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório do trabalhador é objeto de negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei do Orçamento de Estado de 2018 (Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro). A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível 2 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro no valor de 580,00€.

23 — 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".

24 — Quotas de Emprego: Para os procedimentos concursais com a Ref.ª A), B), C), D), E), F), G), H), J) e K), os candidatos com deficiência tem preferência em igualdade de classificação (n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro).

Para o procedimento concursal com a Ref.ª I), é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicado por extrato na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e sob forma de extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

3 de outubro de 2018. — A Presidente da Câmara, Dr.ª *Isilda Varges Gomes*.

311703271

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 15045/2018

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto para a carreira de Técnico Superior.

Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

1) Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 11741/2018, publicado no *Diário da República* n.º 159, 2.ª série, de 20-08-2018 e Declaração de Retificação n.º 620/2018 publicada no *Diário da República* n.º 166, 2.ª série, de 29-08-2018, Ref.as AA) e DD).

2) As listas contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontram-se afixadas no átrio da Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

3) Informamos que os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em www.cm-porto.pt, em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Formulários> Letra E> Exercício do Direito de Participação de Interessados.

4) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão Municipal de Recrutamento e Gestão de Carreiras, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 6.º piso — 4000-111 Porto, mediante agendamento prévio.

11 de outubro de 2018. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

311721286

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

Regulamento n.º 692/2018

Alteração — Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo

Preâmbulo

Com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades no acesso à educação e considerando a necessidade de apoiar os jovens provenientes de famílias de estratos sociais desfavorecidos, foi elaborado e publicado em 1999 o Regulamento Municipal para atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior do Concelho de Santa Cruz das Flores.

Passados 15 anos, os princípios que então nortearam a criação daquele regulamento, mantêm-se atuais, sendo que existe a necessidade de proceder a algumas alterações de forma a adequa-lo ao atual momento e ainda corrigir algumas situações de omissões e imprecisões que requerem ser corrigidas, para que o procedimento de atribuição do apoio financeiro possa ser ainda mais clarificado e simplificado.

Assim, e de acordo com o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, que atribui aos municípios poder regulamentar, e nos termos do disposto na aplicação conjugada das alíneas *d*) e *m*) do artigo 23.º e das alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da mencionada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal aprovou a alteração do regulamento municipal para atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior, que se publica:

Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo

CAPÍTULO

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à atribuição de bolsas de estudo, as quais se destinam a possibilitar a frequência de estabelecimentos do ensino superior, ensino superior profissional e ensino técnico-profissional, assim reconhecidos pelo Ministério da educação.

Artigo 2.º

Âmbito

Com a atribuição de bolsas de estudo pretende-se apoiar os jovens residentes no concelho de Santa Cruz das Flores que, por manifesta falta de meios económico financeiros, se veem impossibilitados ou passam por imensas dificuldades para frequentar o ensino superior, ensino superior profissional e ensino técnico-profissional fora da Ilha das Flores.

CAPÍTULO II

Artigo 3.º

Princípios Gerais

A Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores atribuirá bolsas de estudo para jovens que ingressem ou que frequentem o ensino superior que confira o grau de licenciatura e mestrado integrado, ensino superior profissional e ensino técnico-profissional e que se encontrem nas condições fixadas no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Montante e periodicidade das bolsas

1 — Os montantes das bolsas de estudo serão aferidos em conformidade com os escalões do rendimento mensal *per capita* dos candidatos contemplados, nos termos do quadro I anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante e revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária.

2 — A bolsa será atribuída mensalmente e abrange o ano letivo, com início no mês de outubro de cada ano e poderá atingir dez (10) prestações, e será depositada diretamente na conta bancária do bolseiro, até ao dia 8 de cada mês a que se refere.

3 — Os escalões e montantes das bolsas de estudo serão revistos, mediante proposta da Câmara Municipal a submeter à aprovação da Assembleia Municipal.

4 — O rendimento mensal *per capita*/RMC) calcula-se deduzindo ao rendimento anual ilíquido (RAI) próprio ou do agregado familiar conforme conste da declaração de IRS/IRC, a despesa com os encargos relativos a empréstimos (EH) ou renda (RH) para habitação que também constem daquela declaração, dividindo-se o resultado pelo número de elementos que compõem o agregado familiar (AF) do candidato e este último resultado por 12 meses, nos termos da fórmula seguinte:

$$RMC = RAI - (EH + RA):AF:12$$

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos a bolseiros devem satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residirem no concelho de Santa Cruz das Flores há, pelo menos, cinco anos;

b) O rendimento mensal *per capita* não exceder o limite do escalão V do quadro I anexo a este regulamento;

c) Não possuir outro curso do ensino superior, curso superior profissional ou técnico-profissional;

d) Ter idade não superior a 35 anos;

e) Ter nacionalidade Portuguesa ou estarem autorizados a residir em Portugal, pelo Serviço Nacional de Estrangeiros e Fronteiras.

2 — Todos os candidatos que não reúnam, cumulativamente, as condições de acesso referidas no número anterior, serão automaticamente excluídos.

Artigo 6.º

Processo de candidatura

1 — De 1 a 30 de agosto de cada ano, será dada publicidade à abertura das candidaturas às bolsas de estudo através da publicação nos lugares de estilo, na Escola 1,2,3/JI/S Padre Maurício de Freitas e no *site* da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores.

2 — As candidaturas, devidamente instruídas, deverão dar entrada na Câmara Municipal até ao dia 30 de setembro de cada ano em que se pretende o início ou a renovação da bolsa de estudo.

3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão do cidadão ou B.I;

b) Fotocópia do cartão do contribuinte;

c) Número identificativo do NIB;

d) Documento comprovativo da matrícula em curso superior, no ensino superior profissional ou técnico-profissional do ano letivo a que a bolsa se refere, indicando o número de anos do respetivo curso;

e) Última declaração completa de IRS/IRC, de todos os elementos que compõem o agregado familiar ou certidão de isenção emitida pelos serviços de finanças locais devendo, neste último caso, apresentar documentos comprovativos de todos os rendimentos que aufiram;

f) Atestado de residência com a indicação expressa do número de anos em que reside no Concelho de SCF e declaração comprovativa do número de pessoas que compõem o agregado familiar;

g) Outros documentos relevantes que, eventualmente venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, para comprovarem os rendimentos invocados e as informações prestadas.

4 — A candidatura devidamente preenchida, deverá ser dirigida à Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, e entregue no Serviço de Atendimento ao Público.

5 — Nos casos de renovação, os candidatos a bolseiros, deverão apresentar os documentos referidos nas alíneas *c*), *d*), *e*), *f*), do n.º 3 do artigo 6.º

6 — A bolsa de estudo é requerida através do preenchimento de um impresso próprio, fornecido aos interessados pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores.

7 — O simples facto de o candidato ser admitido não lhe confere o direito a uma bolsa.

Artigo 7.º

Processo de seleção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos selecionados pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, depois de encerrado o processo do concurso.

2 — Todos os candidatos serão informados, por escrito e até ao dia 30 de outubro de cada ano, da atribuição ou não da bolsa de estudo.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

São consideradas como condições preferenciais na atribuição das bolsas, as seguintes:

a) Menor rendimento *per capita* do agregado familiar;

b) Melhor média de acesso ao ensino superior, ao ensino superior profissional ou ensino técnico-profissional no caso da primeira candidatura.

Artigo 9.º

Obrigações dos bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros:

a) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;

b) Não mudar de curso;

c) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência;

d) Concluída a formação académica, o bolseiro terá que se disponibilizar para exercer a sua atividade profissional no Concelho de Santa Cruz das Flores por um período mínimo de 5 anos, com inicio a contar da data final do seu curso.

Artigo 10.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem causas de cessação imediata de bolsa:

a) Inexatidão ou omissão das declarações prestadas à Câmara Municipal pelo bolseiro ou pelo seu representante;

b) Desistência do curso;

c) Incumprimento de uma das obrigações referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 9.º do presente Regulamento;

d) Mudança de residência do bolseiro para fora do Concelho de Santa Cruz das Flores.

2 — Ao verificar-se o previsto nas alíneas *a*), *b*) *c*) e *d*) do n.º 1 deste artigo, a Câmara reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou ao respetivo agregado familiar ou do seu encarregado de educação, a restituição integral das importâncias já pagas.

3 — A doença comprovada, motivos de força maior, dificuldades naturais ou outras circunstâncias evidentes e inerentes ao bolseiro, mas que não lhe sejam imputáveis, poderão contrariar o disposto na alínea *c*) do n.º 1 deste artigo, devendo, contudo, tais circunstâncias atenuantes, ser analisadas e ponderadas caso a caso.

4 — Caso se verifique o incumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 9, a Câmara reserva-se o direito de exigir do bolseiro a restituição integral correspondente até ao triplo das importâncias pagas.

Artigo 11.º

Renovação das bolsas

1 — As bolsas de estudo concedidas nos termos do presente Regulamento serão renováveis anualmente, pelo período de duração de cada curso, até à conclusão do mesmo pelos bolseiros, desde que, cumulativamente:

a) As suas condições económicas se mantenham deficitárias;

b) O seu aproveitamento escolar justifique a sua renovação;

c) Cumpram as condições constantes das alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 9.º do presente regulamento.

2 — Formulação das candidaturas:

a) O pedido de renovação da bolsa deverá ser formulado em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, devendo o mesmo ser entregue no Serviço de Atendimento ao Público, acompanhado do documento oficial em como transitou de ano;

b) Se o bolseiro tiver exames a fazer na Segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de vinte dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando a decisão final sobre o seu processo pendente.

Artigo 12.º

Estudantes portadores de deficiência física ou sensorial

Os estudantes portadores de um grau de deficiência ou incapacidade que seja igual ou superior a 60 %, aferido mediante apresentação de atestado de incapacidade, beneficiam de estatuto especial na atribuição de bolsa de estudo, sendo os valores previstos no quadro I deste regulamento, majorados em 15 %.

Artigo 13.º

Conceito de aproveitamento escolar

Para efeitos do presente regulamento considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitem a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no estabelecimento de ensino que frequenta.

Artigo 14.º

Conceito de agregado familiar do estudante

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por agregado familiar do estudante, o conjunto de pessoas constantes da relação do IRS do ano anterior, acrescido ou deduzido de quaisquer alterações entretanto verificadas.

2 — O rendimento ilíquido anual do agregado familiar é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar.

3 — Podem constituir agregados familiares unipessoais os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem e que comprovadamente, disponham de rendimentos.

Artigo 15.º

Complementaridade

1 — Os benefícios previstos no presente regulamento são complementares e cumulativos, com quaisquer outros, não prejudicando os direitos e obrigações estabelecidas por qualquer regime de ação social de que o candidato beneficie ou possa vir a beneficiar no decorrer da sua formação.

2 — Os benefícios previstos no presente diploma, não são, porém, cumulativos com uma bolsa atribuída pela Administração Publica Regional dos Açores.

Artigo 16.º

Número de bolsas

1 — O número de bolsas a atribuir anualmente será limitado pelo valor inscrito na respetiva rubrica do orçamento do Município de Santa Cruz das Flores.

2 — A Câmara Municipal não poderá ter encargos superiores a 20 bolsas.

Artigo 17.º

As situações omissas no presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, após a aprovação pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Santa Cruz das Flores, no dia imediato à sua publicação no *site* oficial da Câmara Municipal.

Aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 31 de agosto de 2018.

Aprovado pela Assembleia Municipal na sua reunião de 25 de setembro de 2018.

ANEXO

QUADRO I

Escalões	Rendimento *per capita*	Montante da Bolsa
I	Até 200 euros	250 euros
II	Até 300 euros	150 euros
III	Até 400 euros	90 euros
IV	Até 500 euros	70 euros
V	Até 650 euros	50 euros

31 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Pimentel Mendes*.

311708756

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 15046/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, os trabalhadores abaixo indicados:

Marinha Alberta Silva Almeida, assistente operacional, por motivo de falecimento a 17 de setembro de 2018.

Sílvia Cristina Gonçalves Neto Costa, técnica superior, por motivo de denúncia do contrato a partir de 05 de outubro de 2018.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

311710764

MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 15047/2018

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da freguesia de São Vicente

José António Gonçalves Garcês, Presidente da Câmara Municipal de São Vicente, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho que a Assembleia Municipal de São Vicente, na sua sessão ordinária de 28 de setembro de 2018 deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 13 de setembro de 2018, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da freguesia de São Vicente, incluindo a Memória Descritiva e Justificativa, a Planta com a Delimitação da Área Abrangida e o Quadro dos Benefícios Fiscais. Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do RJRU, todos os interessados poderão consultar os referidos elementos no sítio eletrónico do município em www.cm-saovicente.pt, bem como, na Divisão Jurídica e de Urbanismo, no edifício da Câmara Municipal sita ao Largo do Município, n.º 2, Vila, C.P. 9240 -225 São Vicente, Madeira, todos os dias úteis durante o horário normal de expediente.

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Gonçalves Garcês*.

311724186

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 15048/2018

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de setembro, que estabelece o Programa de Regularização de Vínculos Precários, torna-se público que, esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho em funções públicas, por

tempo indeterminado, com efeitos a 01 de julho de 2018, com os seguintes trabalhadores:

Ana Rita Almeida Pina, na carreira e categoria de Técnico Superior (Ciências da Comunicação), com a remuneração base de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0132. Ref.ª TS 5;

Aida Catarina Garcia Mendes, na carreira e categoria de Técnico Superior (Comunicação), com a remuneração base de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0136. Ref.ª TS 1;

Carlos Manuel Mendes Correia, na carreira e categoria de Técnico Superior (Design), com a remuneração base de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0133. Ref.ª TS 2;

Liliana Mota Nogueira, na carreira e categoria de Técnico Superior (Educador/Professor), com a remuneração base de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0135. Ref.ª TS 4;

Ricardo José Nunes Boto, na carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão), com a remuneração base de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0134. Ref.ª TS 3;

Ana Mafalda Batista Correia Esteves, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0141. Ref.ª AT 1;

Fernando Manuel Mendes Moura, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0148. Ref.ª AT 7;

Maria Clara Abreu Pais Duarte, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0144. Ref.ª AT 4;

Maria de Fátima Figueiredo Pestana, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0142. Ref.ª AT 2;

Paulo Jorge Marques Prazeres, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0148. Ref.ª AT 7;

Rosa Maria Nunes Figueiredo, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0143. Ref.ª AT 3;

Tiago Manuel Fernandes Correia, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administração), com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0146. Ref.ª AT 5;

Carlos Manuel Brito Lucas e Carlos Miguel Abrantes Duarte, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serralheiro), com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0177. Ref.ª AO 17;

António Manuel Pais Melo e Cristiano Mendes de Brito, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Calceteiro), com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0174. Ref.ª AO 15;

Ana Elisabete Pinto da Silva, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza Urbana), com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0171. Ref.ª AO 13;

Fernando Manuel Figueiredo Gonçalves, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Canalizador), com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0166. Ref.ª AO 10;

António Pinheiro Saraiva, Guilherme Alberto Batista, José Manuel Neves Silva Marques, José Oliveira Figueiredo e Vítor Miguel Mendes Leitão, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Sapador), com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0153. Ref.ª AO 3;

Catarina Sofia Ferrão Guerra, Dina Maria de Moura Lopes Brito, Ilda Maria Freire Martins Pinto, João Paulo Silva, Luís Alberto Martinho Gingeira, Maria da Conceição Nunes Marques da Silva, Maria do Rosário Alves Mourita Mendes, Maria Dolores Costa Santos Ferreira, Mónica Alexandra Lage Máximo, Sandra Maria Marques Cardoso Moura, Sílvia Cardoso Figueiredo Couto e Zélia Maria Martins Abrantes Oliveira, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Educação), com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, referente à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201804/0156. Ref.ª AO 5.

Os presentes contratos ficam dispensados do período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental nas respetivas carreiras, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de janeiro.

17 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo.*

311708456

Aviso n.º 15049/2018

Homologação das listas unitárias de ordenação final

Nos termos e para efeitos, conjugados, do n.º 1, do artigo 10.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, torna-se público, que por meu despacho de 20 de agosto de 2018, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais, abertos nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12, publicitados pelo aviso desta Câmara Municipal, datado de 4 de abril de 2018, com as seguintes referências:

Ref.ª TS 6, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0137;

Ref.ª TS 7, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0138;

Ref.ª TS 8, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0140;

Ref.ª AO 1, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0150;

Ref.ª AO 2, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0151;

Ref.ª AO 4, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0154;

Ref.ª AO 6, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0158;

Ref.ª AO 7, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0160;

Ref.ª AO 8, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0163;

Ref.ª AO 9, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0164;

Ref.ª AO 11, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0167;

Ref.ª AO 12, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0169;

Ref.ª AO 14, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0173;

Ref.ª AO 18, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0178;

Ref.ª AO 19, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0179;

Ref.ª AO 20, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0180;

Ref.ª AO 21 com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0182;

Ref.ª AO 22, com o código de oferta na Bolsa de Emprego Público OE201804/0183.

As listas unitárias de ordenação final, encontram-se afixadas no *placard* do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizadas na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-seia.pt).

22 de agosto de 2018. O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo.*

311708529

Aviso n.º 15050/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 6 de setembro de 2018, foi concedida a Pedro Miguel Oliveira de Abreu, Assistente Operacional, licença sem remuneração de longa duração, nos termos do artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em 18 de setembro de 2018.

6 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo.*

311708326

Aviso n.º 15051/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 27 de agosto de 2018, foi concedida a Maria Amélia Galvão Pinto Nunes, Assistente Operacional, licença sem remuneração de longa duração, nos termos do artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em 01 de setembro de 2018.

6 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo.*

311708204

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 15052/2018

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e para os devidos efeitos se informa que, relativamente ao procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenheiro Civil), com a ref.ª 02/PCC/2017, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, se encontra afixada, no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, 2844-001 Seixal, a lista convocatória dos candidatos para o método de seleção prova de conhecimentos de natureza teórica e sob a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, podendo ser consultada todos os dias úteis, em horário de atendimento (das 9:00 às 17:00). A referida lista poderá também ser consultada na página eletrónica http://www4.cm-seixal.pt/servicosonline/, no tema "Concursos e estágios" e no serviço "Procedimentos concursais a decorrer".

3 de outubro de 2018. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

311710131

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 15053/2018

Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Sernancelhe — Décima alteração

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e suas alterações, que a Assembleia Municipal de Sernancelhe aprovou, em sessão ordinária realizada em 28 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Sernancelhe, a alteração à Tabela de Taxas Municipais do Município de Sernancelhe e respetiva tabela que consta do anexo I, para entrar em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República* e ser disponibilizado na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Sernancelhe.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica a presente alteração.

8 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Ramos dos Santos.*

ANEXO 1

Tabela de taxas municipais — Administrativas

VI	Cemitérios					
Art.º	N.º	Alínea	Subalínea	Designação	Valor em euros
7	1			Concessão de terrenos de gavetões de consumpção aeróbia e columbários por 25 anos renováveis por iguais períodos (*a*) — inclui o fornecimento de acessórios.	700,00

(*a*) Acresce o IVA à taxa de 6 %.

Observações: Os preços estabelecidos correspondem aos preços direta e indiretamente suportados com a prestação destes serviços.

311710772

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 15054/2018

José Manuel Barbosa de Almeida e Costa, Dr., na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, nos termos da alínea *b*), do artigo 35.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que o órgão executivo na reunião do dia 23 de maio de 2018, aprovou a proposta de Regulamento Municipal da Juventude, antecedida que foi pela fase de início de procedimento e participação procedimental.

Assim, dando-se cumprimento ao estipulado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o projeto de Regulamento a consulta pública, para recolha de sugestões, procedendo-se à publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série e na Internet, no sítio institucional deste Município, podendo o projeto de Regulamento ser consultado no Serviço Administrativo deste Município.

Nos termos do n.º 2 do referido artigo, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Sr. Presidente da Câmara, no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação deste aviso.

8 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente, *José Manuel Barbosa de Almeida e Costa*.

311707873

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 15055/2018

Consolidação Definitiva da mobilidade interna

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna entre órgãos da técnica superior, Ana Filipa Dias Zorrinho, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99 do mesmo diploma legal, deixando a referida trabalhadora de integrar o mapa de pessoal do Município de Santiago do Cacém, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2018.

27 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos*.

311709136

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 15056/2018

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que por deliberação unânime da Câmara Municipal de Sintra tomada em 25 de setembro de 2018 sobre a Proposta n.º 692-RP/2018, de 18 de setembro de 2018, ao abrigo das alíneas *b*) e *bbb*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em articulação com o disposto nos artigos 10.º, 11.º e 19.º do Decreto-Lei

n.º 7/2003, de 15 de janeiro, é submetido a consulta pública, o Projeto Educativo Local de Sintra — 1.ª Fase, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República,* estando o texto disponível mediante afixação Edital nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do município www.cm-sintra.pt.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, entregues no Gabinete de Apoio ao Munícipe, Lgº Dr. Virgílio Horta, 2710 Sintra, através do fax 219238551, ou ainda através do e-mail ded@cm-sintra.pt.

Em todas as comunicações deve ser indicado o procedimento a que mesma se reporta, sob pena de rejeição liminar.

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta.*

311711655

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Regulamento n.º 693/2018

Manuel João Sampaio Tibo, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/5013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 13 de setembro de 2018 e a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de setembro de 2018, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram a Alteração ao Anexo do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Sampaio Tibo.*

Alteração ao Anexo do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro

Preâmbulo

De acordo com o previsto no artigo 23.º do anexo ao Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro, só está previsto o pagamento de taxas pelo estacionamento controlado por parcómetros no período de maio a outubro, uma vez que apenas se pagava estacionamento na Vila do Gerês e no período de maio a outubro, precisamente.

Posteriormente foram colocados parcómetros também na Vila de Terras de Bouro e decidido, à altura, cobrar taxas durante todo o ano.

Para uniformizar a aplicação de taxas na Vila do Gerês e na Vila de Terras de Bouro, pretende-se introduzir uma alteração ao Anexo do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município que passará pela supressão da expressão «(Período de Maio a Outubro)» que consta do título do artigo 23.º, passando este a aplicar-se na sua plenitude, todo o ano e em toda a área do concelho onde se encontram instalados parcómetros.

Neste desiderato e em cumprimento do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, foi elaborada a alteração do anexo ao Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro, a qual foi sujeita a audiência prévia dos interessados, pelo prazo de 30 dias, conforme previsto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e simultaneamente enviada para publicação na 2.ª série *Diário da República,* com o objetivo de ser submetida a consulta pública, pelo período de 30 dias, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões pelos interessados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 13 de setembro de 2018 e a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de setembro de 2018, aprovaram a presente alteração ao regulamento.

Artigo 1.º

Alteração do Anexo ao Regulamento

Procedeu-se à alteração do Anexo da Tabela de Taxas do Município de Terras de Bouro, Secção III, artigo 23.º, o qual passará a ter a seguinte redação:

[...]

SECÇÃO III

Estacionamento na Via Pública

Artigo 23.º

Estacionamento controlado por Parcómetros

[...]

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração do Anexo do Regulamento da tabela de taxas e outras receitas do Município de Terras de Bouro entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação nos termos da lei.

311708991

Regulamento n.º 694/2018

Manuel João Sampaio Tibo, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/5013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 13 de setembro de 2018 e a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de setembro de 2018, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram a alteração ao Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Sampaio Tibo.*

Alteração ao Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo

Preâmbulo

Volvidos dois anos sobre a publicação do Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, entenderam os serviços responsáveis pela gestão deste equipamento municipal introduzir algumas alterações ao mesmo, com vista à otimização dos serviços.

Com esta alteração, o Município de Terras de Bouro pretende adotar um instrumento regulador e orientador que permita uniformizar os critérios organizacionais de funcionamento daquele equipamento municipal, que possibilitará trazer melhores garantias de utilização aos clientes.

Neste desiderato e em cumprimento do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, foi elaborada a alteração ao presente Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, a qual foi sujeita a audiência prévia dos interessados, pelo prazo de 30 dias, conforme previsto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e simultaneamente enviada para publicação na 2.ª série *Diário da República,* com o objetivo de ser submetida a consulta pública, pelo período de 30 dias, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões pelos interessados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 13 de setembro de 2018 e a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de setembro de 2018, aprovaram a presente alteração ao regulamento.

Artigo 1.º

Alteração do Regulamento

Procedeu-se à alteração do Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, nos seus artigos 6.º; 8.º, 13.º, 24.º, e 27.º, os quais passarão a ter a seguinte redação:

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

O Centro Náutico de Rio Caldo tem o seguinte horário de funcionamento:

a) Época alta (1 de maio a 31 de outubro):
Este horário estará afixado em local acessível da receção do Centro Náutico de Rio Caldo e adaptar-se-á às reais necessidades dos clientes, tendo em conta um critério de razoabilidade e os recursos humanos existentes.
b) Época baixa (1 de novembro a 30 de abril):
Horário normal, que corresponderá ao que for praticado pelos serviços de atendimento público do Município.

Artigo 8.º

Lotação do Centro Náutico de Rio Caldo

1 — O Centro Náutico de Rio Caldo tem capacidade para receber 160 embarcações, com comprimento não superior a 7 metros.
2 — [...]
3 — Poderão ser admitidas embarcações de atividades marítimo-turísticas, em número não superior a 3 % da capacidade total de amarração, cujo comprimento cumpra o determinado no n.º 1 deste artigo.
4 — As embarcações referidas no número anterior e porque prosseguem atividades comerciais, serão taxas com valor diferente das embarcações de lazer e desportos náuticos, a fixar pelo executivo.

Artigo 13.º

Atribuição do estacionamento

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — A atribuição de cais de amarração em regime anual prevalece sobre os demais regimes.

Artigo 24.º

Outros serviços

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — O Centro Náutico de Rio Caldo disponibiliza um balneário, com resposta separada para clientes do sexo feminino e sexo masculino, cuja utilização fica sujeita ao pagamento de uma taxa a fixar pelo executivo.

Artigo 27.º

Proibições

Aos utilizadores do Centro Náutico, é proibido, designadamente:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) *(Revogada.)*
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]
r) [...]
s) [...]
t) [...]
u) [...]
v) [...]
w) [...]

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração do Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação nos termos da lei.

311708967

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 15057/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 19/09/2018, se encontra aberto procedimento de recrutamento mediante mobilidade interna entre órgãos e serviços, nos termos do Artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, para 3 Fiscais Municipais.
1) Local de trabalho: As funções serão exercidos no Município de Valongo;
2) Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Fiscal Municipal designadamente:

a) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de taxas e outros rendimentos municipais, em colaboração com os respetivos serviços;
b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentos sobre as obras tituladas por alvará e processos de loteamento, levantando participações das contravenções verificadas, para efeitos de instauração de processos de contraordenação e embargo dos trabalhos em desconformidade com o projeto aprovado, bem como aqueles que estejam a ser executados sem licença;
c) Fiscalizar as normas relativas ao estacionamento de veículos;
d) Verificar o cumprimento dos contratos de concessão do património municipal;
e) Fiscalizar o cumprimento das restantes disposições legais e Regulamentos;
f) Proceder a notificações e citações no âmbito da sua atividade;
g) Proceder à notificação e termos ou autos diversos, quer a pedido dos restantes serviços, quer a pedido de outras entidades da administração pública;
h) Elaborar os mandados de notificação;

3) Posição remuneratória: A detida pelo trabalhador, conjugada com o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do Artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2016, de 28 de dezembro.
4) Requisitos de admissão: Podem ser opositores todos os trabalhadores titulares na carreira de Fiscal Municipal e outros trabalhadores com vínculo em funções públicas detentores de relação jurídica por tempo indeterminado que cumpram os requisitos de ingresso na carreira, nomeadamente o 12.º ano e o curso de Fiscal Municipal, do CEFA.
5) Documentação exigida:

5.1 — O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração, experiência profissional na área da Fiscalização e classificação obtida nos três últimos ciclos ao nível de avaliação de desempenho.
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
d) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae.*

6) Métodos de seleção:

A seleção de candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae* apresentado, complementada com entrevista profissional relativamente aos candidatos selecionados.

O método de Avaliação Curricular (AC) será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

AC = HAx25 % + FPx25 % + EPx40 % + ADx10 %

Sendo:

HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

As habilitações académicas serão ponderadas e valoradas da seguinte forma:

Habilitação académica detida = Escolaridade Obrigatória — 10 valores
Habilitação académica detida > Escolaridade Obrigatória — 20 valores

A formação profissional será ponderada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências necessárias ao exercício da função, sendo valorada até ao máximo de 20 valores:

Por cada ação de formação com duração ≤ a 35 horas — 2 valores;
Por cada ação de formação com duração > a 35 horas — 4 valores.

Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da Publicação do presente procedimento na BEP, e desde que devidamente comprovadas.

A Experiência Profissional será ponderada e valorada da seguinte forma:

Até 1 ano — 10 valores;
> 1 ano e ≤ 5 anos — 14 valores;
> 5 ≤ 16 anos — 18 valores;
Mais de 16 anos — 20 valores.

Na avaliação de desempenho será ponderada o resultado da média aritmética dos últimos 3 ciclos avaliativos.

A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, as classificações 20,16,12,8 e 4 valores, respetivamente.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, será efetuada através da seguinte fórmula:

CF = ACx40 % + EPSx60 %

Sendo:

CF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

7) A publicitação dos resultados obtidos pelos candidatos será disponibilizada na página eletrónica do Município.

8) Formalização das candidaturas — mediante requerimento, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratório e respetivo montante pecuniário, residência, contato telefónico e email, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado e declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos e descrição das atividades/funções que atualmente executa.

Apresentação das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Valongo, Avenida 5 de Outubro, 160, 4440-503 Valongo, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

9) Prazo de apresentação da candidatura: estará disponível no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10) A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica deste Município, em www.cm-valongo.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

11) O júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr. José Paiva — Chefe da Divisão Jurídica e Recursos Humanos;
Vogais efetivos: Arqt.ª Helena Dias — Chefe da Unidade de Fiscalização, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
Dr. Rui Pedro Gomes Martins — Chefe da Unidade de Recursos Humanos;
Vogais suplentes: Dra. Inês Marinho — Chefe da Unidade Jurídica;
Sr. José Braga — Fiscal Municipal Especialista.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8 de outubro de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Eng.ª Ana Maria Rodrigues*.

311710042

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

Aviso n.º 15058/2018

Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que na sequência do Procedimento Concursal aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por publicação de aviso na página eletrónica institucional do Município de Vila Franca do Campo e na Bolsa de Emprego Público, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções por tempo indeterminado:

Com efeitos a 1 de outubro de 2018: Catarina de Fátima Luís Branco, Cátia Sofia Marcos Andrade, Maria João da Ponte Furtado, Marina Raquel Martins Saraiva, Mário Fernando Medeiros e Suzete Margarida Araújo Medeiros Faial, da carreira de Assistente Técnico, com a remuneração mensal correspondente à posição 1 da categoria de Assistente Técnico, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Com efeitos a 1 de outubro de 2018: Ana Isabel Barbosa de Frias, Bruno Alexandre Bento da Ponte, Cláudio Rafael Bolarinho Vieira Saêta, Delfina da Conceição Medeiros Arruda Perdigão, Emanuel dos Santos Rebelo e Maria da Graça Melo Ferreira Cabral, da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração mensal correspondente à posição 1 da categoria de assistente operacional, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Mais se faz público que, todos os trabalhadores supra referidos ficam isentos do cumprimento do período experimental, por aplicação do artigo 11.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues*.

311700322

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 15059/2018

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, proc. 1/2017

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/ PCM/2017, de 27 de outubro, 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 sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 106 de 1 de junho de 2017, foram celebrados contratos de trabalho com as trabalhadoras,

Renata Sofia de Jesus Neves, Ana David Silva Diniz Tomé e Helena Maria Fernandes Grangeia, com a remuneração de 1.201,48 €, correspondente à 02.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, de acordo com a Tabela Remuneratória Única, com início a 1 de outubro de 2018.

4 de outubro de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311706877

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Regulamento n.º 695/2018

2.ª Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto:

Torna público que, a Assembleia Municipal de Vila do Porto na sua 4.ª sessão ordinária realizada a 28 de setembro de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal do dia 2 de maio de 2018, aprovou a 2.ª alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal da Câmara Municipal de Vila do Porto.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, nos termos previstos no artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o regulamento alterado e integralmente republicado, entrará em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República* e estará disponível na página da internet da autarquia, em www.cm-viladoporto.pt.

10 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

Preâmbulo

O Regulamento da Biblioteca Municipal de Vila do Porto pretende ser um documento regulador das atividades e serviços que este equipamento público presta, tendo como principal meta a normalização e coerência de atuação, para a prestação de um serviço de qualidade junto da sua comunidade.

Os princípios orientadores da Biblioteca Municipal de Vila do Porto, que fundamentaram a criação das normas estabelecidas no presente documento, baseiam-se no Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas, regendo-se assim por princípios de liberdade e igualdade de acesso à cultura e ao conhecimento, sem distinção de idade, género, raça, credo religioso, nacionalidade, língua, etnia ou condição social.

Mantendo uma postura de independência no que concerne a qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa ou comercial, no pleno respeito pela diversidade de gostos e escolhas, dá resposta às necessidades de informação, cultura, lazer e educação permanente da sua comunidade. Tem como missão contribuir para o pleno desenvolvimento de valores humanos fundamentais e estimular o exercício do direito democrático a uma cidadania ativa e participativa.

Não obstante a não obrigatoriedade ou existência de disposição legal que imponha este tipo de documentos, a Biblioteca Municipal de Vila do Porto é um equipamento camarário ao abrigo do pelouro da cultura, o qual se enquadra nas atribuições do Município ao abrigo da al. *e*), do n.º 2, do artigo 23.º conjugado com o disposto na alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º e alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Âmbito e Estrutura

Artigo 1.º

Definição

A Biblioteca Municipal de Vila do Porto, também designada neste documento por BMVP, é um equipamento cultural e serviço público pertencente ao Município de Vila do Porto, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente documento.

Artigo 2.º

Gestão

A organização e gestão da Biblioteca Municipal de Vila do Porto pertence ao Município de Vila do Porto.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

1 — São objetivos gerais da Biblioteca Municipal de Vila do Porto:

a) Possibilitar, a toda a população, a consulta e leitura de livros, periódicos, documentos audiovisuais e multimédia, dando acesso ao uso de equipamentos de tecnologias de informação e comunicação;

b) Disponibilizar um fundo documental pertinente e atualizado, de carácter universalista e diversificado;

c) Proporcionar serviços de informação adequados às necessidades da comunidade local e fornecer documentação relativa ao interesse e necessidade dos diferentes grupos sociais e associativos existentes;

d) Facilitar o acesso e o desenvolvimento da capacidade de utilização de tecnologias de informação e comunicação, particularmente a Internet;

e) Criar e fortalecer o gosto pela leitura e pelos livros desde a primeira infância, estimulando a imaginação e criatividade das crianças e dos/as jovens;

f) Estimular a formação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;

g) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural, científico e artístico da comunidade local, assegurando a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa;

h) Promover e apoiar a elaboração de programas de dinamização cultural como atividades de animação infantil, exposições, palestras, feiras do livro, encontros, teatro, ações de formação e outras atividades de âmbito cultural;

i) Contribuir para a qualidade da ocupação dos tempos livres e de lazer da comunidade;

j) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;

l) Colaborar em atividades de cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos culturais e educativos, no âmbito da promoção do livro e da leitura pública;

m) Colaborar com as instituições de ensino local na promoção do livro e da leitura e no combate à iliteracia e ao analfabetismo;

n) Conservar, valorizar e difundir o património escrito e oral do concelho e da região contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural da comunidade local;

o) Respeitar os princípios do Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas.

Artigo 4.º

Áreas funcionais

1 — A BMVP é constituída pelas seguintes áreas funcionais, distribuídas por três pisos, organizando-se entre área de utilização pública e área de utilização restrita.

2 — Área de utilização pública:

Zona de acolhimento e receção
Sala de periódicos
Espaço de exposições temporárias
Salas infantojuvenis
Sala do conto
Salas de leitura do 1.º piso (idade igual ou superior a 13 anos)
Sala polivalente
Jardins exteriores

3 — Área de utilização restrita:

Sala de documentos
Sala de depósito da biblioteca
Camarins
Arrecadações
Sala do servidor
Gabinetes e zonas de trabalho administrativo
Sala de depósito do Arquivo Municipal

CAPÍTULO II

Utilizadores/as

Artigo 5.º

Inscrições

1 — A admissão como leitor/a é feita mediante o preenchimento e assinatura de uma ficha de inscrição, onde o/a utilizador/a se compromete a cumprir o estabelecido no presente regulamento, complementada pela apresentação de um documento identificativo oficial atualizado, um comprovativo de residência e uma fotografia atualizada recolhida pelo

próprio serviço da BMVP com o consentimento prévio expresso do/a utilizador/a, no caso de ser maior de idade, ou do/a seu/a encarregado/a de educação, no caso de se tratar de menor;

2 — A inscrição é gratuita e a cada utilizador/a inscrito/a será entregue um cartão de leitor pessoal e intransmissível, sendo o/a seu/a titular responsável pelos movimentos com ele realizados;

3 — Qualquer alteração de residência e contactos deve ser comunicada à BMVP para atualização da ficha de inscrição;

4 — A inscrição de leitores/as com idade igual ou inferior a 12 anos implica a autorização e responsabilização do/a seu/a encarregado/a de educação, o/a qual deverão assinar a respetiva ficha de inscrição;

5 — Qualquer perda ou extravio do cartão de leitor implica a emissão de uma segunda via, mediante pagamento de valor correspondente ao definido no regulamento municipal de taxas em vigor.

Artigo 6.º

Direitos

1 — O/a utilizador/a tem direito:

a) A utilizar os espaços de trabalho existentes, à consulta presencial de todos os documentos disponibilizados nas áreas de utilização pública, à utilização dos computadores existentes e ao acesso livre à internet sem fios, mediante requisição;

b) A obter por parte dos/as colaboradores/as da BMVP o acompanhamento necessário em qualquer serviço da BMVP, para uma utilização positiva e correta de todos os equipamentos, serviços e documentos;

c) A circular livremente pelos espaços da BMVP destinados à utilização pública e usufruir de todos os serviços fornecidos pela mesma;

d) A apresentar reclamações, críticas, propostas e sugestões, preenchendo os impressos existentes para o efeito, os quais se encontram na zona de acolhimento e receção da BMVP ou no sítio web do Município;

e) À proteção e confidencialidade dos dados pessoais disponibilizados no ato da inscrição e dos dados relativos aos empréstimos de documentos, os quais se destinam exclusivamente à utilização da BMVP, no âmbito da sua atividade e serviços;

f) A consultar livremente o catálogo.

Artigo 7.º

Deveres

1 — O/a utilizador/a tem o dever de:

a) Respeitar e cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;

b) Fazer bom uso das instalações e equipamentos disponibilizados, bem como manter o bom estado de conservação dos documentos facultados;

c) Respeitar os/as colaboradores/as da BMVP, acatando as indicações transmitidas;

d) Contribuir para a existência de um ambiente agradável de trabalho e lazer, respeitando as normas cívicas de convivialidade socialmente aceites;

e) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor;

f) Cumprir os prazos de devolução estipulados para os documentos requisitados.

CAPÍTULO III

Serviços Prestados

Artigo 8.º

Empréstimo domiciliário

1 — Poderão ser requisitados para empréstimo todos os documentos da BMVP, à exceção de:

a) Obras de referência como dicionários, enciclopédias, atlas, sendo que estas se encontram assinaladas com um sinal vermelho junto à cota;

b) Obras pertencentes ao fundo local, exceto quando exista mais do que um exemplar;

c) Obras raras, esgotadas, consideradas de luxo ou em mau estado de conservação;

2 — Em condições pontuais, tais como para fins de ensino ou de investigação, o empréstimo domiciliário destas obras poderá ser excecionalmente permitido de acordo com decisão da coordenação da BMVP;

3 — Podem ser requisitados simultaneamente por leitor/a o máximo de cinco documentos, nas seguintes condições:

a) Até cinco documentos impressos;

b) Até três documentos audiovisuais (CD, CD-ROM, DVD, VHS).

4 — O período de empréstimo varia com a tipologia do documento:

a) Os documentos impressos podem ser requisitados por um período máximo de quinze dias;

b) Os documentos audiovisuais podem ser requisitados por um período máximo de cinco dias;

c) Os jornais e revistas com periodicidade superior a um mês, podem ser requisitados por um período de cinco dias.

5 — A renovação dos períodos de empréstimo varia com a tipologia do documento:

a) Para o empréstimo de documentos impressos são permitidas até duas renovações, perfazendo um período máximo de quarenta e cinco dias;

b) Para o empréstimo de documentos audiovisuais é permitida uma renovação, perfazendo um período máximo de dez dias;

c) Para o empréstimo de revistas e jornais não é permitida renovação;

d) O pedido de renovação apenas é aceite caso o documento não tenha sido solicitado por outro/a leitor/a;

6 — Podem ser feitas reservas de documentos, no máximo de três por utilizador/a, sendo este/a informado/a telefonicamente aquando da receção dos mesmos. Após avisado/a, o/a leitor/a dispõe de um período de cinco dias úteis para levantar os documentos reservados.

Artigo 9.º

Utilização dos computadores e da internet

1 — Os/as utilizadores/as podem usar os computadores da BMVP destinados ao público para consulta de CD-ROM's, CD's e DVD's, realizar pesquisas na Internet ou trabalhos pessoais.

2 — A utilização dos computadores é gratuita e limitada, sendo o tempo de permanência diária em cada computador de uma hora por cada utilizador/a, só podendo ser prolongado se não houver ninguém em espera.

3 — A reserva da utilização dos computadores da BMVP não é possível, sendo a ordem de chegada o critério utilizado.

4 — A utilização dos computadores da BMVP para a execução de trabalho é prioritária, sendo sempre possível o prolongamento da permanência diária em cada computador.

5 — O/a utilizador/a deverá deixar o computador nas mesmas condições em que o encontrou não podendo, por isso, alterar a sua configuração, nomeadamente no que respeita à instalação ou alteração de software, alteração da configuração de hardware ou qualquer outra ação que altere as condições de utilização desse mesmo computador.

6 — O/a utilizador/a pode ainda aceder à rede sem fios da BMVP, tendo que estar munido de um aparelho portátil, uma placa de rede *wireless* WI-FI compatível, podendo o/a utilizador/a aceder a este serviço sem limite de tempo.

7 — Não é permitido o acesso a sítios *web,* na BMVP, que possuam conteúdos que:

a) Violem os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos/as cidadãos/ãs;

b) Incitem à prática de crimes ou fomentem a intolerância, a violência ou o ódio;

c) Sejam, legalmente, considerados pornográficos ou obscenos.

8 — A consulta de conteúdos que detenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

9 — Os serviços da BMVP reservam-se ao direito de eliminar qualquer documento ou programa que se encontre nos computadores e que tenha sido colocado sem a devida autorização.

10 — Os serviços da BMVP não se responsabilizam por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização de *software* instalado, documentos que tenham sido deixados nos computadores ou a perda em caso de avaria dos equipamentos.

11 — Cada utilizador/a ao retirar a informação de suportes eletrónicos ou da internet deverá certificar-se que está a respeitar a legislação vigente sobre o copyright ou os direitos de autor. A violação da legislação sobre criminalidade informática é da inteira responsabilidade do/a utilizador/a.

12 — Cada utilizador/a é responsável por toda e qualquer atividade que seja efetuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados, não se responsabilizando a BMVP por eventuais infrações praticadas pelos/as utilizadores/as no acesso a sítios *web* da internet.

13 — Sempre que o/a utilizador/a detete deficiências no funcionamento de um computador ou rede sem fios, o/a utilizador/a deve comunicar o facto aos/ás colaboradores/as da BMVP, para que estes/as providenciem a rápida correção da anomalia.

Artigo 10.º

Utilização das televisões

1 — Os/as utilizadores/as podem usar as televisões da BMVP destinados ao público para consulta e visionamento de DVD's, preferencialmente pertencentes à BMVP.

2 — A reserva da utilização das televisões da BMVP é possível, ao não ocorrer a mesma, a ordem de chegada será o critério utilizado.

3 — A utilização das televisões é gratuita e limitada, sendo o tempo de permanência diária equivalente ao visionamento de um documento por utilizador/a, só podendo ser prolongado se não existir lista de espera.

4 — O/a utilizador/a deverá deixar a televisão nas mesmas condições em que a encontrou não podendo, por isso, alterar a sua configuração.

5 — Sempre que o/a utilizador/a detete deficiências no funcionamento de uma televisão deverá comunicar o facto aos/às colaboradores/as da BMVP, para que estes/as providenciem a rápida correção da anomalia.

6 — Ao tratar-se de registos sonoros o/a utilizador/a é obrigado/a à utilização de auscultadores.

7 — O DVD pretendido deverá ser solicitados na zona de acolhimento e receção.

Artigo 11.º

Serviço de reprografia

1 — A BMVP disponibiliza um serviço de fotocópias, impressão e digitalização que está disponível a todos/as os/as utilizadores/as, leitores/as e não-leitores/as, desde que a execução desse serviço não infrinja as normas legalmente estabelecidas quanto aos direitos de autor.

2 — O serviço de fotocópias e digitalização de documentos é destinado à reprodução dos documentos que pertencendo à BMVP, não são alvo de empréstimo domiciliário.

3 — Em nenhum caso poderão ser feitas reproduções de documentos que estejam em mau estado ou que ao serem sujeitos ao processo de cópia se danifiquem, bem como os que integrem fundos ou coleções especiais.

4 — O preçário, dos serviços de reprografia, será o constante do regulamento municipal de taxas em vigor.

Artigo 12.º

Utilização da sala polivalente

1 — A sala polivalente da BMVP é um espaço amplo, com as dimensões de 15 metros de comprimento, por 9 metros de largura, equipada com uma régie central que controla o sistema audiovisual e projeção.

2 — A sala polivalente possui ligação a dois camarins, com WC.

3 — A sala polivalente pretende ser um espaço privilegiado de difusão e promoção cultural e de índole educacional e informativa, com manifesto interesse municipal.

4 — A utilização da sala polivalente destina-se prioritariamente a eventos organizados ou apoiados pelo Município de Vila do Porto.

5 — Na sala polivalente são admitidas iniciativas que não sejam da responsabilidade direta do Município de Vila do Porto, desde que previamente autorizadas pelo mesmo e quando não coincidam ou prejudiquem a atividade regular da BMVP.

6 — O Município de Vila do Porto, reserva o direito de ceder a sala polivalente, gozando de preferência em iniciativas de carácter público e sem fins lucrativos.

7 — As entidades às quais tenha sido concedida a utilização da sala polivalente, não podem cobrar inscrições ou qualquer outra importância relativa ao evento que promovam, salvo quando previamente indicado no pedido de cedência e autorizado pelo Município de Vila do Porto.

8 — Com vista à cedência da sala polivalente os/as interessados/as devem apresentar o seu pedido por escrito indicando a data, hora e descrição da atividade a realizar, com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente à data de realização da atividade.

9 — O pedido de cedência da sala polivalente é indeferido quando:

a) A data e hora pretendida para a utilização do espaço coincidam com atividades já programadas, as quais têm sempre prioridade;

b) As atividades a promover pela entidade requerente sejam suscetíveis de perturbar o normal funcionamento da BMVP;

c) O/a requerente for uma instituição/entidade com fins lucrativos, e/ou a iniciativa visar a obtenção de lucro.

10 — As atividades a realizar na sala polivalente, fora das horas de funcionamento da Biblioteca, devem ser sempre acompanhadas por colaboradores/as da BMVP.

11 — A deteção de desconformidade entre a atividade autorizada e a efetivamente desenvolvida, implica o cancelamento imediato do evento.

12 — Os/as requerentes ficam obrigados a tomar conhecimento do disposto no presente artigo, assim como da responsabilidade pelo bom uso das instalações e equipamentos.

13 — Qualquer anomalia, ocorrida durante o período de cedência, deve ser imediatamente comunicada ao/à colaborador/a da BMVP de serviço, com vista à regularização da situação.

14 — Cabe à entidade a quem foi cedida a utilização da sala polivalente, os encargos de reparações resultantes do incumprimento das condições de cedência, a executar pelos serviços ou pela contratação de meios externos.

CAPÍTULO IV

Diversos

Artigo 13.º

Proibições

1 — Não são admitidos/as utilizadores/as de idade igual ou inferior a 5 anos sem estarem acompanhados por um adulto.

2 — Não é permitido aos/às leitores/as fazerem-se acompanhar de animais, à exceção de cães de assistência a pessoas com deficiência.

3 — É expressamente proibido fumar, comer e beber no interior da BMVP, exceto nos locais destinados a esse fim.

4 — No espaço interior da BMVP, com exceção da zona de acolhimento e receção, o uso de telemóvel fica limitado ao envio e receção de mensagens escritas, bem como à configuração do respetivo aparelho no modo silêncio.

5 — Nas salas de leitura não é permitido fazer barulho.

6 — Não é permitido aos/às utilizadores/as sentarem-se em cima das mesas, deslocarem móveis da posição em que se encontram ou tomarem outras atitudes que danifiquem o mobiliário e/ou os equipamentos disponíveis na BMVP.

7 — É expressamente proibido escrever e sublinhar os documentos disponibilizados pela BMVP, dobrar as folhas, rasgá-las ou de qualquer outra forma deixar marcas nesses documentos, bem como danificar qualquer outro tipo de documento.

8 — Não é permitido retirar qualquer sinalização colocada pelos serviços da BMVP como cotas, códigos de barras, etiquetas ou quaisquer sinais ou registos dos documentos, dos equipamentos ou do mobiliário disponível na BMVP.

9 — A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo/a responsável ou o seu pagamento.

10 — Tirar fotografias no espaço interior da BMVP apenas é permitido, com autorização prévia.

11 — Aos/às utilizadores/as não é permitida a permanência na BMVP ou utilização de qualquer um dos seus serviços e espaços (interiores e exteriores), após o seu horário de funcionamento.

Artigo 14.º

Penalizações

1 — Será negado o acesso ou até a permanência a utilizadores/as que pelo seu comportamento inconveniente prejudiquem o bom funcionamento e a imagem dos serviços, por conduta incorreta, quer relativa a outros/as utilizadores/as, quer com os/as colaboradores/as da BMVP.

2 — Relativo à consulta e empréstimo de documentos:

a) O/a leitor/a assume a inteira responsabilidade pela boa conservação dos documentos requisitados, em caso de perda ou dano grave o/a leitor/a é sempre o/a exclusivo/a responsável pelos documentos que requisitou, tendo de indemnizar a BMVP;

b) Caso o/a leitor/a perca ou danifique gravemente um documento deverá repor um exemplar igual e em bom estado no prazo de trinta dias ou o seu valor comercial para a BMVP proceder à sua aquisição;

c) Os atrasos na entrega dos documentos requisitados são penalizados com a inibição da realização de novos empréstimos por um período igual aos dias em atraso;

d) A BMVP reserva-se ao direito de recusar novos empréstimos a leitores/a responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos.

3 — Relativo à utilização dos computadores, da internet e das televisões:

a) Caso se verifique que o/a utilizador/a acedeu a sítios *web* com os conteúdos referidos nas alíneas do n.º 7 do artigo 9.º pode ser impedido de aceder à Internet;

b) O incumprimento das normas de utilização dos computadores e internet é punido com a suspensão do direito de utilização dos computadores da BMVP e/ou da rede sem fios, assim como ao pagamento integral no caso da danificação permanente de equipamento, tais como corte de cabos, danificação de *hardware,* monitores, auscultadores, computadores, ratos, teclados, entre outras situações.

Artigo 15.º

Horários

A BMVP funciona em horário estabelecido pelo Município de Vila do Porto, podendo este ser ajustado em função da época do ano e dos meios humanos disponíveis, tendo sempre em atenção o melhor interesse de todos/as os/as seus/as utilizadores/as e as suas necessidades.

Artigo 16.º

Omissões

A resolução de casos omissos no presente regulamento é feita em primeira instância pela coordenação da BMVP e, caso seja necessário, em segunda instância pelo Município de Vila do Porto.

Artigo 17.º

Revisão

O presente regulamento será revisto sempre que se revelar pertinente para o correto e eficiente funcionamento da BMVP.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos legais, nomeadamente no *Diário da República,* e em Boletim Municipal e na página oficial da Internet do Município de Vila do Porto.

311710675

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AGRELA E SERAFÃO

Aviso n.º 15060/2018

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, em reunião do órgão executivo de 28 de setembro de 2018, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, referente aos procedimentos concursais de regularização extraordinária dos vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, abertos pelos avisos publicados a 27 de julho de 2018 na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201807/0752, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico e com o código de oferta n.º OE201807/0757, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas em local visível e público, na sede da Junta de Freguesia.

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supracitada, foram notificados os candidatos do ato de homologação das listas de ordenação final.

28 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia *Artur Neves Castro.*

311707265

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVERCA DO RIBATEJO E SOBRALINHO

Aviso n.º 15061/2018

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante Lei, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de dois postos de trabalho, um da carreira e categoria de Assistente Operacional, Referência A, e um da carreira e categoria de Assistente Técnico, Referência C, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público com os códigos de oferta n.º OE201804/0533 e n.º OE201804/0538, respetivamente, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi deliberado em reunião do órgão executivo do dia 04 de outubro de 2018, celebrar contrato de trabalho por tempo indeterminado com José António Carteiro Nunes (Referência A) com data de início a 08 de outubro de 2018 e com a remuneração correspondente à remuneração mínima mensal, e com Paula Cristina Pinela Espada (Referência C), com data de início a 08 de outubro de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória da categoria de Assistente Técnico. Nos termos do artigo 11.º do PREVP, os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental estipulados pelas alínea *a*) e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pois o tempo de exercício de funções na situação de vínculo precário foi de 1 ano e 4 meses, para o trabalhador José António Carneiro Nunes, e de 1 ano para a trabalhadora Paula Cristina Pinela Espada.

4 de outubro de 2018. — O Presidente da União de Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, *Carlos Gonçalves*.

311708034

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BRITEIROS SÃO SALVADOR E BRITEIROS SANTA LEOCÁDIA

Aviso n.º 15062/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade cantoneiro, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica em 30 de julho de 2018 (OE 201807/0794), se encontra afixada nos locais de estilo da Junta de Freguesia.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, fica notificado o candidato, de que a lista de ordenação final foi homologada por deliberação do Órgão Executivo de 07 de setembro de 2018.

8 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Abílio Lima de Freitas*.

311707735

FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

Aviso (extrato) n.º 15063/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, alínea *a*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Presidente da Junta de Freguesia datado de 28 de setembro de 2018, se encontra aberto ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da LGTFP e do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de

Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — O presente aviso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código de Procedimento Administrativo.

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRR), uma vez que não foi ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Foi efetuada consulta à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, o qual se pronunciou no sentido de inexistirem trabalhadores com o perfil solicitado.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

6 — Local de trabalho — Junta de Freguesia de Encosta do Sol

7 — Caraterização do posto de trabalho — Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente conduzir autocarros de transportes de passageiros, atendendo à segurança e comodidade daqueles, bem como outros serviços, desde que dentro da mesma área profissional.

8 — Posição remuneratória de referência — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a remuneração do trabalhador será objeto de negociação com a entidade empregadora pública após o termo do procedimento concursal.

9 — Âmbito de recrutamento — Para o presente procedimento não existe necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, obrigando-se, no entanto, a Junta de Freguesia de Encosta do Sol, a respeitar a ordem de recrutamento estabelecida no artigo 30.º da LGTFP.

10 — Cessação do procedimento concursal — Cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11 — Requisitos de admissão — Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as em 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 o presente procedimento é publicitado.

13 — Candidatura — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte papel, mediante preenchimento de impresso próprio, devidamente datado e assinado, disponível na secção de pessoal desta autarquia e no seu endereço eletrónico em www.jf-encostadosol.pt, acompanhado dos documentos que a devem instruir, devendo ser entregue pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, para a Rua Luís Vaz de Camões 2650-197 Amadora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;

c) Declaração emitida pelo respetivo serviço da Administração Pública, indicando a natureza da relação jurídica de emprego público, bem como as funções efetivamente exercidas, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;

d) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer outas circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

e) Quando for caso disso, a avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 (três) anos.

A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos/as candidatos/as, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.5 — As falsas declarações dos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

14 — Constituição do júri:

Presidente: Dr.ª Liliana Lourenço, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Encosta do Sol. Vogais efetivos: Ricardo Fialho, Assistente Técnico e Sandra Cerqueira, assistente operacional da Junta de Freguesia. Vogais suplentes: Isabel Constantino assistente técnica e Hélder martins Assistente Operacional da Junta de Freguesia. Substituto da Presidente: Dr.ª Natália Sá.

15 — Métodos de seleção — os métodos de seleção a utilizar, em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, quando seja o caso.

b) Entrevista profissional de seleção (EPS) — visa analisar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os/as entrevistados/as e o entrevistador/a e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

16 — Ponderação — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes: AC — 40 % e EPS — 60 %.

17 — Valoração final (VF) — a valoração final e o consequente ordenamento dos/as candidatos/as, derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados.

$$VF = AC \times 40\ \% + EPS \times 60\ \%$$

em que:

VF = Valoração Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos/às candidatos/as sempre que solicitada.

21 — Exclusão e notificação de candidatos/as:

21.1 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Encosta do Sol e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — 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 e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplica-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, *Dr. Armando Jorge Paulino Domingos*.

311707979

FREGUESIA DE ESMORIZ

Aviso n.º 15064/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, publica-se a lista unitária da ordenação final referente ao procedimento concursal, de recrutamento de trabalhadores com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a qual foi homologada, por meu despacho de 03 de outubro de 2018.

Classificação Final

1.º Mónica Paula Gonçalves da Silva Meneses — 16,533 valores

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Esmoriz, *António Carlos Silva Monteiro Bebiano*.

311710472

FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

Despacho n.º 9800/2018

Menção Honrosa a Albertina Maria Seroido Branco Lima

Na sequência da deliberação do órgão executivo a 26/09/2018, a Junta de Freguesia atribui uma menção honrosa à colaboradora Albertina Maria Seroido Branco Lima pela sua dedicação e profissionalismo ao longo de 30 anos de trabalho, onde servindo e colaborando sempre e de forma exemplar, todos os autarcas, colegas de trabalho e fregueses, contribuiu de forma relevante para o sucesso global da missão atribuída à instituição perante a população que serve.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta, *José Inácio Correia Belchior.*

311709622

FREGUESIA DE LOUSA

Aviso (extrato) n.º 15065/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 12 de setembro de 2018, com Luís Humberto dos Santos Duarte e Jorge Alberto Pereira Lopes, para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento de procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, aberto pelo Aviso n.º OE201807/0088 e com Ana Cláudia Monteiro da Conceição, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento de procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, aberto pelo Aviso n.º OE 201807/0082, ambos publicados na Bolsa de Emprego Público, em 4 de julho de 2018.

1 de outubro de 2018. — O Presidente, *Nelson César Gonçalves Batista*.

311708391

FREGUESIA DE REPESES E SÃO SALVADOR

Aviso n.º 15066/2018

Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para 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 da aprovação nos procedimentos concursais de regularização extraordinária de vínculos precários, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos abaixo mencionados:

Maria de Fátima de Oliveira Gomes, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de limpeza, Posição Remuneratória 1, Nível 1, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2018;

De acordo com o disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro é dispensado o período experimental dos referidos contratos.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Domingos de Abreu Coelho*.

311709088

FREGUESIA DE SANDE (SÃO MARTINHO)

Aviso n.º 15067/2018

Para os devidos efeitos, e nos termos 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 da abertura do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º OE201807/0338 da Bolsa de Emprego Público e publicitado na página eletrónica da Junta de Freguesia em 12 de julho de 2018, para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade administrativa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, integrada na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração base de 580,00 euro, com a trabalhadora Maria João Marques Vieira da Silva, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2018.

O trabalhador está dispensado de prestar período experimental, por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Armando Morais da Silva*.

311708212

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA CRUZ DA TRAPA E SÃO CRISTÓVÃO DE LAFÕES

Aviso n.º 15068/2018

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Tratorista

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia (http://sctrapa-sclafoes), a lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, de 07/09/2018, do procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo Resolutivo Certo, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional — Tratorista, da carreira geral de Assistente Operacional, aberto por deliberação da Junta de Freguesia de 20 de abril de 2018 e publicitado na Bolsa de Emprego Público em 21/06/2018, com o código de oferta 201806/0611.

7 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Celso Rodrigues Martins de Almeida*.

311705564

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 15069/2018

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018 (m/f).

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro), torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António de 28 de setembro de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo e a tempo parcial para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018:

a) Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Cultura — rececionista para a Biblioteca;
b) Referência B: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Cultura — contador de histórias para a Biblioteca;

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.
2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3 — Local de trabalho: na sede da Freguesia de Santo António e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da Freguesia de Santo António (Lisboa).
4 — Caracterização do posto de trabalho:
4.1 — Referência A: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente o acompanhamento de crianças e jovens ao abrigo das atividades realizadas ao abrigo do CAF — Componente de Apoio à Família e ATL — Atividades de Tempos Livres, como seja acompanhar os encarregados de educação e menores às salas onde decorrem aulas de ballet ou de música, prestar apoio aos professores, assegurar o fecho do espaço onde se realizam as atividades promovidas no final das mesmas.
4.2 — Referência B: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, o apoio na atividade desenvolvida na Biblioteca, como seja a *ciência na Bacs*, acompanhamento das exposições e suas inauguração e desmontagens, bem como assegurar o fecho do espaço no final do dia.
5 — Horário semanal: 5 horas diárias.
6 — A descrição sumária dos postos de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.
7 — Posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei LTFP conjugado com o artigo 20.º da LOE2018 e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro: Atendendo a que o vencimento base para a carreira e categoria de assistente técnico é de 683,13 euros, o vencimento para o presente recrutamento far-se-á atendendo a tal vencimento, proporcional às horas de trabalho.
8 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
f) Habilitações literárias exigidas para as referências A e B: 12.º ano de escolaridade, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea *b*), conjugado com o artigo 34.º, n.º 1, da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
10 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.
11 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
12 — Formalização das candidaturas:
12.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
12.2 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.
12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;
c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

15 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem por escrito.

16 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, constitui método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC).

18 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

19 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

20 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

21 — A EPS visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — A classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

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

24 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, em conformidade com o previsto no artigo 18.º, n.º 13, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

25 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

26 — Composição do júri do concurso para as referências A e B:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;
Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;
1.º Vogal efetivo: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;
1.º Vogal suplente: Ângela Maria Farinha Peres;
2.º Vogal suplente: Dina Abreu.

27 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

28 — A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

29 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

30 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

31 — 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.

32 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

4 de outubro 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

311708691

Aviso n.º 15070/2018

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018 (m/f).

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro), torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António de 28 de setembro de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo e a tempo parcial para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018:

a) Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Cultura — Monitor para o projeto Bússola;
b) Referência B: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Cultura — Rececionista para o projeto Bússola;

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de trabalho: na sede da Freguesia de Santo António e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização do posto de trabalho:

4.1 — Referência A: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente o acompanhamento de crianças e jovens ao abrigo do CAF — Componente de Apoio à Família e ATL — Atividades de Tempos Livres, a realização de atividades lúdicas e acompanhamento no estudo. Deverá ainda ir buscar, quando autorizado para tal, as crianças e jovens às escolas e levá-las para o local onde decorre o CAF e ATL.

4.2 — Referência B: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, o acompanhamento de crianças e jovens ao abrigo das atividades realizadas ao abrigo do CAF — Componente de Apoio à Família e ATL — Atividades de Tempos Livres, como seja acompanhar os encarregados de educação e menores às salas onde decorrem aulas de ballet ou de música, prestar apoio aos professores, assegurar o fecho do espaço onde se realizam as atividades promovidas no final das mesmas.

5 — Horário semanal: 5 horas diárias.

6 — A descrição sumária dos postos de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o

trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

7 — Posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei LTFP conjugado com o artigo 20.º da LOE2018 e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro: Atendendo a que o vencimento base para a carreira e categoria de assistente técnico é de 683,13 euros, o vencimento para o presente recrutamento far-se-á atendendo a tal vencimento, proporcional às horas de trabalho.

8 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

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

d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Habilitações literárias exigidas para as referências A e B: 12.º ano de escolaridade, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea *b*), conjugado com o artigo 34.º, n.º 1, da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

11 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Formalização das candidaturas:

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

14 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

15 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

18 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem por escrito.

19 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, constitui método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC).

21 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

22 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

23 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

24 — A EPS visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

25 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 — A classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

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

27 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, em conformidade com o previsto no artigo 18.º, n.º 13, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

28 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

29 — Composição do júri do concurso para as referências A e B:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;

1.º Vogal suplente: Ângela Maria Farinha Peres;

2.º Vogal suplente: Dina Abreu.

30 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

31 — A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

32 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

33 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

34 — 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.

35 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

311708667

Aviso n.º 15071/2018

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018 (m/f).

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro), torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António de 28 de setembro de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018:

a) Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área da Secretaria Geral;
b) Referência B: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Ação Social;
c) Referência C: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Comunicação.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.
2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3 — Local de trabalho: na sede da Freguesia de Santo António e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da Freguesia de Santo António (Lisboa).
4 — Caracterização do posto de trabalho:
4.1 — Referência A: desempenho de funções inerentes à categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente o exercício de funções de planeamento, calendarização, processamento, tratamento e arquivo documental na área da Secretaria Geral, a qual tem competências transversais a todas as Subunidades, nomeadamente no âmbito da comunicação; será ainda responsável pela elaboração de documentos internos e preparação de propostas de documentos de resposta ao exterior, para outras entidades, sejam de natureza pública ou privada, bem como para particulares. Prestará ainda apoio direto ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e demais membros do Executivo.
4.2 — Referência B: desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente o desempenhando funções de logística e de gestão de stocks. Pressupõe a comunicação com público, nomeadamente com as pessoas mais idosas e/ou carenciadas. Será ainda responsável por, sob orientação superior, angariar apoios para a mercearia social — VALOR Humano da Freguesia de Santo António.
4.3 — Referência C: desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente assegurar o registo atualizado das ocorrências, encaminhando as mesmas para os departamentos respetivos, responder às perguntas /reclamações e comentários dos fregueses que são rececionadas pelos seguintes canais: App Santo António, Site, Email, Serviços de Atendimento, Facebook e atendimento online do site ou proceder ao seu encaminhamento para as Subunidades responsáveis, a fim de ser dada uma resposta; gerir as publicações no Facebook dos Avisos Meteorológicos, cortes de trânsito, alterações da recolha do lixo, acompanhar as iniciativas da Freguesia e eventos realizados na área da Freguesia, entre outras.
5 — A descrição sumária dos postos de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.
6 — Posicionamento remuneratório
6.1 — Para a referência A: nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 2.ª da categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.
6.2 — Para as referências B e C: nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 1.ª da categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.
7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
f) Habilitações literárias exigidas para as referências A: licenciatura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.
g) Habilitações literárias exigidas para as referências B e C: 12.º ano de escolaridade, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea *b*), conjugado com o artigo 34.º, n.º 1, da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.
10 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
11 — Formalização das candidaturas:
11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
11.2 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.
11.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;
c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

14 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem por escrito.

15 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, constitui método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC).

17 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

18 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

19 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

20 — A EPS visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

22 — A classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

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

23 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, em conformidade com o previsto no artigo 18.º, n.º 13, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

24 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

25 — Composição do júri do concurso para a referência A:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;
1.º Vogal efetivo: Lara Preto, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Dina Alexandra Aurélio Pereira de Abreu;
1.º Vogal suplente: Filipa Cipriano Mendes;
2.º Vogal suplente: Carla Maria Aurélio Pereira Gomes.

26 — Composição do júri do concurso para a referência B e C:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;
1.º Vogal efetivo: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;
1.º Vogal suplente: Ângela Maria Farinha Peres;
2.º Vogal suplente: Dina Abreu.

27 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

28 — A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

29 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

30 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

31 — 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.

32 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

4 de outubro 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

311708804

Aviso n.º 15072/2018

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, aprovado para o ano de 2018 (m/f).

Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro), torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António em 28 de setembro de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento da seguinte vaga, prevista e não ocupada:

a) Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área da Gestão Financeira, Contabilidade e Patrimonial.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de trabalho: na sede da Freguesia de Santo António e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: desempenho de funções inerentes à categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, o exercício de funções consultivas, de estudo, de planeamento, de programação, de avaliação e de aplicação de métodos e processos na área Financeira e Tesouraria, supervisão e acompanhamento dos processos contabilísticos. Apoio à tomada de decisão. Acompanhamento da elaboração dos documentos previsionais e demonstrações financeiras, bem como outras funções não especificadas.

5 — A descrição sumária do posto de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório para a referência A: nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 2.ª da categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

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

d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Habilitações literárias exigidas para as referências A: licenciatura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

10 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

11.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e não de grau de conclusão;

b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

14 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem por escrito.

15 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, são métodos de seleção obrigatórios a prova de conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

17 — De acordo com o n.º 2 e 3 do mesmo artigo, e no caso de 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 — desde que não os afastem por escrito — serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC).

18 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

19 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, sem consulta, com exceção de legislação não anotada, e terá a duração de 1 hora e 30 minutos.

20 — A bibliografia ou legislação necessária à preparação para a PC está indicada no site da Junta de Freguesia de Santo António: http://www.jfsantoantonio.pt/

21 — A AP visa avaliar, através técnicas de natureza psicológicas, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

22 — A AP é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

24 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

25 — A EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

26 — A EAC é avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

27 — A EPS visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

28 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

29 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

30 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação

dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

CF = (AC × 45 %) + (EAC × 25 %) + (EPS × 30 %)

31 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, em conformidade com o previsto no artigo 18.º, n.º 13, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

32 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

33 — Composição do júri do concurso.

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Lara Preto, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dina Alexandra Aurélio Pereira de Abreu;

1.º Vogal suplente: Filipa Cipriano Mendes;

2.º Vogal suplente: Carla Maria Aurélio Pereira Gomes.

34 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

35 — A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

36 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

37 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

38 — 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.

39 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

4 de outubro 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, Vasco Morgado.

311708715

FREGUESIA DE SELHO (SÃO JORGE)

Aviso n.º 15073/2018

Para os devidos efeitos, e nos termos 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 da abertura do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º OE201808/0442 da Bolsa de Emprego Público e publicitado na página eletrónica da Freguesia em 14 de agosto de 2018, para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, área de atividade administrativa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, integrada na 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico, a que corresponde a remuneração base de 683,13 euros, com as trabalhadoras Isabel Manuela Salazar Machado e Sandra Manuela Pereira da Costa, com efeitos a partir de 4 de outubro de 2018.

As trabalhadoras estão dispensadas de prestar período experimental, por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Angelino Miguel Ribeiro Salazar*.

311707751

FREGUESIA DE SILVEIRA

Aviso n.º 15074/2018

Celebração de contratos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o cumprimento do programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais para a regularização extraordinária de vínculos precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro e publicitados na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica desta freguesia, foram celebrado contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2018, com:

Bruno Miguel Jerónimo Máximo e Patrícia Isabel Miranda da Silva, para exercerem funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, colocadas na 1.ª posição da categoria e nível 5 da tabela remuneratória única.

José Silvestre Primor Bernardes, para exercer função na carreira de assistente operacional e categoria de Encarregado Operacional, colocado na 1.ª posição da categoria e nível 8 da tabela remuneratória única.

Fernanda Maria dos Santos Duarte, Martinho Luís dos Santos, António Mamede Custódio dos Santos, José de Sá Gomes e Miguel Ângelo Ramos Francisco, para exercerem funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, colocados na 1.ª posição da categoria e nível 1 da tabela remuneratória única.

Os trabalhadores estão dispensados do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Pedro Duarte da Silva*.

311709169

FREGUESIA DE TAÍDE

Aviso n.º 15075/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do previsto no n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Regularização Extraordinária de Vínculo Precário para ocupação de um posto de trabalho, em contratação por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, área de atividade administrativa, aberto por Aviso publicitado a 17 de maio de 2018 na BEP — Bolsa de Emprego Público e bem assim na respetiva página eletrónica, se encontra afixada nos locais de estilo da Junta de Freguesia e na página eletrónica.

Nos termos, dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, fica notificada a Candidata aprovada, bem como os demais interessados, que a Lista de ordenação final foi homologada por deliberação do Órgão Executivo de 14 de agosto de 2018.

10 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Taíde, *Luís Miguel da Costa Silva*.

311706309

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VILA NOVA DE SÃO BENTO E VALE DE VARGO

Aviso n.º 15076/2018

Homologação da lista de ordenação final

Para efeitos do disposto no artigo 36.º/4 e 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Operacional, aberto por aviso datado de 06/07/2018, e publicado na BEP n.º OE201807/0191, de 06 de julho de 2018, a qual foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia, de 26/09/2018:

A presente lista encontra-se afixada no átrio do edifício da Freguesia em 02/10/2018.

4 de outubro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Vila Nova de São Bento e Vale de Vargo, *Maria Manuela Martins Valente Pica*.

311705207

PARTE I

MAIÊUTICA — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Despacho (extrato) n.º 9801/2018

Em cumprimento do disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 40.º -U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e, também, do Despacho do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, de 22 de setembro de 2018, faz-se saber que o Curso Técnico Superior Profissional de Treino Desportivo de Jovens, do Instituto Politécnico da Maia — Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto, registado com o número R/Cr 63/2016 em 13/09/2016, e cujo registo definitivo de criação foi publicado no Aviso n.º 3549/2018, no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 55, a 19 de março de 2018, foi alterado em 22 de setembro de 2018, de acordo com o Registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/Cr 63.1/2016, nos termos seguintes:

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Maia	Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto, do Instituto Politécnico da Maia.	45	95
Maia	Instalações Desportivas da Câmara Municipal da Maia . . .		

28 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., *José Manuel Matias de Azevedo*.

311710156

Despacho (extrato) n.º 9802/2018

Em cumprimento do disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e, também, do Despacho do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, de 22 de setembro de 2018, faz-se saber que o Curso Técnico Superior Profissional de Desporto e Turismo de Natureza, do Instituto Politécnico da Maia — Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto, registado com o número R/Cr 381/2015 em 10/09/2015, e cujo registo definitivo de criação foi publicado no Aviso n.º 11800/2017, no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 192, a 4 de outubro de 2017, foi alterado em 22 de setembro de 2018, de acordo com o Registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/Cr 381.1/2015, nos termos seguintes:

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Maia	Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto, do Instituto Politécnico da Maia.	25	52

28 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., *José Manuel Matias de Azevedo*.

311710091

PARTE J1

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15077/2018

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torno público que:

1 — Por despacho de 27 de setembro de 2018, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Suporte à Atividade, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

2 — 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.

3 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional: a Direção de Serviços de Suporte à Atividade tem como missão o apoio à gestão de pessoas, recursos financeiros e infraestruturas dos SASUC, bem como a gestão de serviços de apoio à comunidade universitária, compreendendo a Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, a Divisão de Compras e Logística e a Divisão de Oferta Integrada de Serviços, as quais coordena e dirige, sendo-lhe atribuídas as competências que constam do artigo 7.º do Regulamento Orgânico dos SASUC, Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012, alterado e aditado pelo Despacho n.º 4707/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2014. Ao candidato selecionado competirá: desempenhar as funções descritas no Anexo II à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual; definir os objetivos de atuação dos serviços que dirige, com base no Plano de Ação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e supervisionar as atividades desenvolvidas nas divisões sob sua alçada; elaborar a proposta de orçamento anual acompanhando a sua execução; efetuar a monitorização periódica e elaborar relatórios financeiros, bem como desenvolver os trabalhos conducentes à prestação de contas anual dos SASUC; efetuar a gestão administrativa dos recursos humanos; assegurar o cumprimento dos normativos legais dos processos de compras públicas.

5 — Requisitos formais de provimento: Os constantes do n.º 1 artigo 20.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designadamente:

Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo; Possuir licenciatura adequada,

nomeadamente em Economia, Gestão, Direito, Administração Pública ou áreas afins; Possuir, no mínimo, seis anos de experiência profissional em funções cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido: Experiência profissional na área do cargo a prover; Autoconfiança, capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores; Visão estratégica e orientação para os resultados; Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas; Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança; Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos.

7 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a seleção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para o desempenho do cargo, conforme previsto nos n.os 1 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular e da entrevista pública, constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, e remetê-lo, por correio registado com aviso de receção, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, sito na Rua Guilherme Moreira, n.º 12, 3000-210 — Coimbra, ou entregá-lo presencialmente no mesmo Núcleo, entre as 09h00 e as 12h30 e das 14h00 às 17h30, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção (P04-DSSA-2018).

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos: *a*) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao *Diário da República* em que foi publicado o respetivo aviso; *b*) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico); *c*) *d*eclaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar em suporte de papel os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;

d) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.3 — Os candidatos que exercem funções nos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respetivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Madalena Moutinho Alarcão Silva, Vice-Reitora da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos: Maria da Conceição da Costa Marques, Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Luís Filipe Gens Moura Ramos, Professor Auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes: Sandra Maria Nogueira Neto, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa; Zita Maria Oliveira da Silva Ambrósio, Diretora de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional.

O presidente do júri é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 2.º vogal efetivo.

13 — *Forma de provimento*: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

4 de outubro de 2018. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Maria da Conceição da Costa Marques*.

311709996

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso (extrato) n.º 15078/2018

Procedimento concursal com vista ao recrutamento de 1 dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão Financeira

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/1, na sua redação atual, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal de 21/06/2018 e da Assembleia Municipal de 27/09/2018, respetivamente, a autorizar a abertura do procedimento concursal e a constituição do respetivo júri, com vista à seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Gestão Financeira, os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP) durante 10 dias úteis, no prazo de dois dias a contar da publicação do presente aviso, sendo ainda publicitado em jornal de expansão nacional.

4 de outubro de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.ª

311707298

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 15079/2018

Torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração, de 03 de julho de 2018 e por deliberação em Reunião de Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Almada, de 13 de setembro de 2018, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o seguinte procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada:

Direção Intermédia de 2.º Grau:

Chefe de Divisão de Gestão de Redes de Água (DRA);

Tendo sido aprovado o novo Regulamento de Organização dos SMAS de Almada e estrutura orgânica pelos Órgãos do Município de Almada (Conselho de Administração dos SMAS, em 11 de fevereiro de 2015, Câmara Municipal de Almada, em 18 de fevereiro de 2015 e Assembleia Municipal de Almada, em 27 de fevereiro de 2015) e publicados na 2.ª série do *Diário da República* em 26 de março de 2015, é agora necessário promover o recrutamento em comissão de serviço do titular do cargo dirigente.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a ocorrer após publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 de outubro de 2018. — O Vereador Administrador Executivo, *Miguel Salvado*.

311712295

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750