II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 7 de janeiro de 2019 Número 4

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Conselho dos Julgados de Paz:

Declaração n.º 1/2019:

Renovação de nomeação de Juiz de Paz 600

Declaração n.º 2/2019:

Renovação da nomeação de Juíza de Paz 600

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 177/2019:

Designa Tiago Martins de Oliveira, Paulo José Vaz Rainha Mateus e Mário Luís Guedes Monteiro membros do Conselho Diretivo da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. 600

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 269/2019:

Extinção de vínculo de emprego público 602

Negócios Estrangeiros

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

Aviso n.º 270/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) 602

Finanças

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 271/2019:

Recrutamento de cinco técnicos superiores mediante mobilidade na categoria 602

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 178/2019:

Renovação da comissão de serviço da mestre Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho, como chefe de divisão da Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos da DGTF. 603

Finanças e Justiça

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

Portaria n.º 26/2019:

Autoriza a reprogramação dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de empreitada relativo às obras de conservação e remodelação no interior do edifício do Supremo Tribunal de Justiça 603

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Segurança Social:

Portaria n.º 27/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito das Soluções Aplicacionais e de Arquitetura 603

Portaria n.º 28/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos subsistemas geridos pela área de aplicações estruturais, integrados no Sistema de Informação da Segurança Social, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. 604

Portaria n.º 29/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir a os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento em plataforma SAP para as iniciativas planeadas no âmbito do Sistema de Informação Financeira, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. 604

Portaria n.º 30/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito da *framework* de testes automatizados, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. 605

Portaria n.º 31/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos subsistemas geridos pela Área de Receitas e Contas, integrados no Sistema de Informação da Segurança Social, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Lote 3 (Serviços de Desenvolvimento de Software nas vertentes de Análise, Programação e Gestão de Projeto em Plataforma J2EE) 606

Portaria n.º 32/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes funcionais e acreditação de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos módulos aplicacionais geridos pelos departamentos de Arquitetura e Desenvolvimento, Gestão de Clientes e Apoio ao Utilizador, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Serviços de Acreditação de *Software* Aplicacional 606

Caixa Geral de Aposentações, I. P.:

Aviso n.º 272/2019:

Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de fevereiro de 2019 607

Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e das Finanças e Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 179/2019:

Designa a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo como representante do Estado Português, para efeitos da arbitragem e de eventual acordo conciliatório, nos termos das cláusulas 125.ª e 126.ª do Contrato de Gestão do Hospital de Loures 616

Finanças e Ambiente e Transição Energética

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Transição Energética e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 33/2019:

Autoriza a Transtejo — Transportes Tejo, S. A., a proceder à repartição de encargos com o contrato de aquisição de serviços de vigilância e segurança humana para os terminais e estações fluviais. 616

Finanças e Mar

Gabinetes da Ministra do Mar e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 180/2019:

Designa o perito e os vogais não permanente e suplente da CReSAP, da área de competências da Ministra do Mar 617

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 181/2019:

Promove ao posto de capitão-de-mar-e-guerra o oficial Gilberto Lourenço Rosa Ferreira . . . 617

Despacho n.º 182/2019:

Promove ao posto imediato vários militares 617

Despacho n.º 183/2019:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de músicos, de várias praças 618

Força Aérea:

Despacho n.º 184/2019:

Promoção ao posto de CADJ de vários 1CAB de diversas especialidades. 618

Despacho n.º 185/2019:

Promoção ao posto de CADJ de vários 1CAB de diversas especialidades. 619

Despacho n.º 186/2019:

Promoção ao posto de CADJ de vários 1CAB de diversas especialidades. 619

Despacho n.º 187/2019:

Promoção ao posto de CADJ de vários 1CAB de diversas especialidades. 620

Despacho n.º 188/2019:

Promoção ao posto de CADJ de vários 1CAB de diversas especialidades. 620

Despacho n.º 189/2019:

Graduação ao posto de SOL de vários militares de diversas especialidades. 620

Despacho n.º 190/2019:

Graduação ao posto de ASPOF de vários militares de diversas especialidades 620

Despacho n.º 191/2019:

Graduação ao posto de 2CAB de vários militares de diversas especialidades 621

Despacho n.º 192/2019:

Graduação ao posto de 2FUR de vários militares de diversas especialidades 622

Defesa Nacional, Administração Interna e Mar e Secretarias Regionais do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores e da Agricultura e Pescas da Região Autónoma da Madeira

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e da Administração Interna, da Ministra do Mar e dos Secretários Regionais do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores e da Agricultura e Pescas da Região Autónoma da Madeira:

Despacho n.º 193/2019:

Estabelece o modelo de cooperação e a coordenação entre as entidades participantes no sistema integrado de fiscalização e controlo da atividade da pesca (SIFICAP) 623

Despacho n.º 194/2019:

Estabelece a composição da Comissão de Planeamento e Programação do sistema integrado de informação e apoio à vigilância, fiscalização e controlo da atividade da pesca (SIFICAP) . . . 625

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 195/2019:

Passagem à situação de reserva — Guardas 626

Despacho n.º 196/2019:

Passagem à situação de reserva — Sargentos 626

Despacho n.º 197/2019:

Passagem à situação de reserva — Guardas 626

Despacho n.º 198/2019:

Promoção ao posto de Coronel 626

Administração Interna, Planeamento e Infraestruturas, Ambiente e Transição Energética e Mar

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Aviso n.º 273/2019:

Autorização da integração no mapa de pessoal do IMT, I. P., de trabalhadores cujos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado foram celebrados, com efeitos a 1 de outubro de 2018 627

Aviso n.º 274/2019:

Consolidação definitiva de mobilidades internas na categoria e correção relativa ao trabalhador António Jorge da Costa Santos 627

Declaração de Retificação n.º 16/2019:

Retificação do nome dos trabalhadores Teresa Maria Pereira Pessoa e Pedro Jorge Cordeiro Carvalho Luís 627

Deliberação n.º 19/2019:

Designação, em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, no cargo de chefe do Departamento de Recursos Humanos, da licenciada Elsa Cláudia Ramalho Caldes 628

Deliberação n.º 20/2019:

Designação, em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, no cargo de Delegado Distrital de Bragança, do Engenheiro Vítor Manuel Teixeira Fernandes 628

Justiça

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Deliberação n.º 21/2019:

Delegação e subdelegação de competências do conselho diretivo do INMLCF, I. P., nos seus membros 628

Deliberação (extrato) n.º 22/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Rita Barbosa Vieira 629

Deliberação (extrato) n.º 23/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Filipe Teixeira Colaço 629

Adjunto e Economia

Direção-Geral do Consumidor:

Despacho n.º 199/2019:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na mesma carreira/categoria à técnica superior Susana Isabel Faria Patrício de Sousa Marques 630

Cultura

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

Aviso n.º 275/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional — Arquivo Distrital de Aveiro 630

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Mar

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Ministra do Mar:

Despacho n.º 200/2019:

Delega no presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, Professor Doutor Luís Filipe Baptista, a competência para a prática de vários atos 630

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 276/2019:

Homologação de lista final de procedimento concursal para dois (2) contratos a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional 631

Anúncio n.º 3/2019:

Lista nominativa do pessoal docente transferido para o Quadro de Agrupamento de Escolas para o ano letivo de 2017/2018 631

Anúncio n.º 4/2019:

Lista nominativa de pessoal docente desligado do serviço por aposentação no ano de 2018 . . . 631

Anúncio n.º 5/2019:

Lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, para o ano letivo de 2017/2018 631

Aviso (extrato) n.º 277/2019:

Transferência de docentes, precedendo concurso nos termos do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho — Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima 632

Aviso (extrato) n.º 278/2019:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, celebrado nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrente de procedimento concursal previsto na alínea *a*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho — Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima 632

Aviso (extrato) n.º 279/2019:

Transferência de docentes, precedendo concurso nos termos do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho — Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima 632

Aviso (extrato) n.º 280/2019:

Lista de pessoal docente aposentado 633

Aviso (extrato) n.º 281/2019:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, celebrado nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrente de procedimento concursal previsto na alínea *a*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho — Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima 633

Aviso (extrato) n.º 282/2019:

Cessação de funções por falecimento 633

Aviso n.º 283/2019:

Lista de docentes aposentados no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2017. 633

Aviso n.º 284/2019:

Procedimentos Concursais de Regularização no âmbito do PREVPAP 633

Aviso n.º 285/2019:

Lista de pessoal provido no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2018/2019 633

Aviso n.º 286/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três lugares de trabalho 634

Aviso n.º 287/2019:

Lista de antiguidade do pessoal docente de 2017-2018 634

Aviso n.º 288/2019:

Lista nominal dos docentes contratados em 2017-2018 634

Aviso n.º 289/2019:

Lista nominal dos docentes que mudaram para o quadro do Agrupamento em 2018-2019 . . . 635

Aviso n.º 290/2019:

Lista nominal de docente que obteve provimento no quadro, após período probatório, com efeitos a 1 de setembro de 2018 635

Aviso n.º 291/2019:

Afixação da lista homologada de ordenação do procedimento de regularização de vínculos precários na categoria de assistente operacional 635

Aviso (extrato) n.º 292/2019:

Anulação do ato publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, aviso n.º 18436/2018 635

Aviso n.º 293/2019:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, no âmbito do PREVPAV 635

Aviso n.º 294/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 636

Aviso n.º 295/2019:

Lista unitária de ordenação escolar 636

Aviso n.º 296/2019:

Lista de ordenação final 636

Aviso n.º 297/2019:

Comunicação de aposentação do professor José Manuel Barbosa dos Santos 636

Aviso n.º 298/2019:

Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública — celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado 636

Aviso n.º 299/2019:

Lista de antiguidade de pessoal docente referente a 31 de agosto de 2018. 637

Aviso n.º 300/2019:

Nomeação de PQZP de 2018-2019 637

Aviso n.º 301/2019:

Docentes providos no quadro de agrupamento de escolas com efeitos a 1 de setembro de 2018 637

Aviso (extrato) n.º 302/2019:

Nomeação de docentes no Quadro de Agrupamento e Quadro de Zona Pedagógica, ano letivo 2018. 637

Despacho n.º 201/2019:

Tomada de posse como subdiretor, do docente Lino José Gomes Gato 637

Educação e Autarquias Locais

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e Município da Marinha Grande:

Acordo n.º 5/2019:

Acordo de colaboração para intervenções de requalificação das instalações da Escola Básica Guilherme Stephens 637

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho (extrato) n.º 202/2019:

Período experimental de Antónia Antunes 638

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Despacho n.º 203/2019:

Nomeia, em regime de substituição, a licenciada Ana Bela dos Santos Antunes como Chefe da Divisão de Formação Profissional 639

Despacho n.º 204/2019:

Nomeia, em regime de substituição, a mestre Sara Isabel Feio Pinto de Araújo Gomes como Chefe da Divisão de Assuntos da Organização Internacional do Trabalho. 639

Despacho n.º 205/2019:

Altera a designação da Divisão de Administração Geral, passando a ser denominada de Divisão de Apoio à Gestão 640

Despacho n.º 206/2019:

Nomeia, em regime de substituição, o licenciado João Pedro Coelho Marques, como Chefe da Divisão de Apoio à Gestão 640

Instituto de Informática, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 303/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Departamento de Gestão de Aplicações. 641

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Portaria n.º 34/2019:

Altera o n.º 2 da Portaria n.º 40/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro 641

Portaria n.º 35/2019:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 134/2016, de 28 de abril, relativo à celebração do contrato-programa visando a instalação da Unidade de Saúde de Odivelas 641

Portaria n.º 36/2019:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 140/2016, de 28 de abril, relativo à celebração do contrato-programa visando a instalação da Unidade de Saúde do Cadaval 641

Portaria n.º 37/2019:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 139/2016, de 28 de abril, relativo à celebração do contrato-programa visando a instalação da Unidade de Saúde de Queluz 642

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde:

Despacho n.º 207/2019:

Delegação de competências da Secretária de Estado da Saúde na chefe do Gabinete, licenciada Ana Margarida de Brito Pedroso 642

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

Aviso n.º 304/2019:

Homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, na carreira e categoria de Enfermeiro, para o ACES Dão Lafões 643

Aviso n.º 305/2019:

Período experimental — Dora Raquel Martins Lêdo e Ricardo Telmo Simões de Freitas. . . 643

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 306/2019:

Notificação a Patrícia Torres Costa Santos, médica de saúde pública, do ACES Arrábida, no âmbito de processo disciplinar 643

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar:

Deliberação (extrato) n.º 24/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal no âmbito do PREVPAP para a categoria e carreira de técnico superior 643

Deliberação (extrato) n.º 25/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal no âmbito do PREVPAP para a categoria e carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica 643

Deliberação (extrato) n.º 26/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal no âmbito do PREVPAP para a categoria e carreira de assistente técnico 643

Deliberação (extrato) n.º 27/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal no âmbito do PREVPAP para a categoria e carreira de técnico superior, nos ramos de atividade de nutrição, psicologia clínica e farmácia 643

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Aviso n.º 307/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum 644

Aviso n.º 308/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum 644

Aviso n.º 309/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum 644

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.:

Deliberação n.º 28/2019:

Designação em substituição para o cargo de chefe de divisão da Engenheira Catarina Luísa Relvas Primo Pereira 644

Deliberação n.º 29/2019:

Designação em substituição para o cargo de chefe de divisão da técnica superior Angelina Nascimento Mangorrinha 644

Planeamento e Infraestruturas

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.:

Aviso n.º 310/2019:

Fixa os índices ponderados de custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de apoio referentes aos meses de abril, maio e junho de 2018, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro 645

Aviso n.º 311/2019:

Fixa os índices ponderados de custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de apoio referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2018, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro 647

Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 208/2019:

Autoriza o licenciado Artur João Lopes Cabeças, chefe do Gabinete, a exercer atividades docentes e de investigação em instituições de ensino superior 649

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 209/2019:

Reconhece o relevante interesse público do projeto de requalificação e acessibilização da piscina fluvial da Senhora da Piedade, no concelho da Lousã 649

Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 210/2019:

Designa, como adjunto do Gabinete da Ministra do Mar, o licenciado Bruno Moreira Teixeira . . . 649

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 615/2018:

Julga inconstitucional a norma que impõe a obrigatoriedade de pagamento do remanescente da taxa de justiça ao réu que venceu totalmente o processo, obrigando-o a pedir o montante que pagou em sede de custas de parte, resultante do artigo 14.º, n.º 9, do Regulamento das Custas Processuais. 650

Tribunal da Relação do Porto

Despacho n.º 211/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de assistente técnico, de Carla Sofia da Costa Abreu, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Trofa, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação do Porto 650

Despacho n.º 212/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de assistente técnico, de Ana Paula da Costa Monteiro Soares, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de D. Dinis, Santo Tirso, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação do Porto. 650

Despacho n.º 213/2019:

Renovação da comissão de serviço do técnico de justiça principal José Carlos Magalhães Filipe 650

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 30/2019:

Comissão de serviço do Juiz Militar afeto aos Juízos centrais criminais do Porto, ramo do Exército — Coronel José Júlio Barros Henriques. 650

PARTE E

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 214/2019:

Renovação da comissão de serviço do mestre Marco Paulo dos Santos Matias, no cargo de chefe de divisão de Planeamento, Organização e Informática dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República 650

Declaração de Retificação n.º 17/2019:

Retificação do Despacho n.º 12145/2018 650

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Declaração de Retificação n.º 18/2019:

Retifica a Diretiva n.º 16/2018, de 13 de dezembro, que aprova as regras sobre Rotulagem de Energia Elétrica 651

Diretiva n.º 1/2019:

Promove a primeira alteração ao Manual de Procedimentos do Mecanismo de Gestão conjunta da interligação Portugal-Espanha 651

Diretiva n.º 2/2019:

Aprova o Aviso do GTG sobre garantias no âmbito da adesão à Gestão Técnica Global do SNGN 651

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 23/2019:

Concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Arquitetura ou Urbanismo, ref.ª PTDC/ART-DAQ/32561/2017. 653

Edital n.º 24/2019:

Concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Sociologia, no âmbito do Projeto com referência: PTDC/SOC-SOC/30016/2017. 654

Edital n.º 25/2019:

Concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no âmbito do Projeto com referência PTDC/SOC-SOC/29117/2017 656

Edital n.º 26/2019:

Concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no âmbito do Projeto com referência PTDC/SOC-SOC/29132/2017 657

Ordem dos Advogados

Edital n.º 27/2019:

Publicação da decisão de suspensão do Sr. Dr. António Graça Moura, Advogado, por incumprimento de sanção disciplinar de multa. 658

Edital n.º 28/2019:

Publicação de pena disciplinar de Suspensão aplicada ao Sr. Dr. Marques Pereira, Advogado 659

Edital n.º 29/2019:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados do Senhor Dr. Hugo Esteves da Cruz, CP 14689L 659

Universidade dos Açores

Despacho (extrato) n.º 215/2019:

Conclusão, com sucesso do período de estágio na carreira de especialista de informática de Sara Baptista de Paiva, para ocupação de um lugar do mapa de pessoal da Universidade dos Açores 659

Despacho n.º 216/2019:

Estatutos do Instituto de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores 659

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 312/2019:

Cessação de funções por motivo de aposentação da Enfermeira Monitora Ana Maria Simões Dias Perdigão Aleluia 663

Contrato (extrato) n.º 2/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Mónica Sofia Leal Condinho na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia 663

Despacho n.º 217/2019:

Delegação de competências na coordenadora técnica da Biblioteca da Universidade do Algarve 663

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 313/2019:

Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Mestrado, apresentado pelo Mestre Jaymin Rasikbhai Patel 663

Universidade da Beira Interior

Declaração de Retificação n.º 19/2019:

Retificação do Edital n.º 1225/2018 663

Despacho n.º 218/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Professor Auxiliar Jorge Humberto Canastra Marum, na categoria de Professor Auxiliar 664

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 314/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Paulo Eugénio Estudante Dias Moreira, como Professor Auxiliar 664

Aviso n.º 315/2019:

Contratação do Doutor Alberto António Caria Canelas Pais e do Doutor Amílcar Lopes Ramalho e celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professores Catedráticos. 664

Aviso n.º 316/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Rosa Cristina Simões Fernandes como investigadora auxiliar 664

Aviso n.º 317/2019:

Cessação do concurso internacional para investigador doutorado de nível inicial, publicitado, através do Aviso n.º 13878/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2018, IT057-18-7264 664

Aviso n.º 318/2019:

Júri de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Doutoramento requerido por Maria Fernanda Falcone Dias 664

Universidade de Évora

Aviso n.º 319/2019:

Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Engenharia Química, no âmbito do projeto LIADA (Ref.ª CQE-03). 664

Despacho n.º 219/2019:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com o doutor Miguel Joaquim Fernandes Potes, na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (ref.ª ICT-01). 666

Edital n.º 30/2019:

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar para a área disciplinar de Teoria Jurídico-Política e Relações Internacionais da Escola de Ciências Sociais 666

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 220/2019:

Alteração dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 667

Declaração de Retificação n.º 20/2019:

Declaração de retificação do Aviso n.º 12451/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto de 2018 669

Edital n.º 31/2019:

Projeto do Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto 669

Contrato (extrato) n.º 3/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Assistente Convidado a 20 %, com o Licenciado Eduardo Pereira Rodrigues Faustino, para o departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica 670

Contrato (extrato) n.º 4/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professor Auxiliar Convidado a 40 %, com o Licenciado Manuel João da Assunção Oliveira, para o departamento de Sócio Farmácia 670

Contrato (extrato) n.º 5/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, sem remuneração, com a Doutora Lídia Maria Diogo Gonçalves, para o Departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica. 671

Contrato (extrato) n.º 6/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a termo resolutivo certo, na categoria de Professor Associado Convidado a 50 %, com o Doutor Luís António Monteiro Rodrigues 671

Contrato (extrato) n.º 7/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a termo resolutivo certo, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, sem remuneração, com a Doutora Joana Marques Marto, para o Departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica 671

Contrato (extrato) n.º 8/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a termo resolutivo certo, na categoria de Assistente Convidado, com o Mestre Mário António Mateus Neves Gomes Paulo a 20 %, para o departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica. 671

Contrato (extrato) n.º 9/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a termo resolutivo certo, na categoria de Assistente Convidada, com a Mestre Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido a 30 %, para o departamento de Sócio Farmácia 671

Despacho n.º 221/2019:

Despacho de nomeação do júri de reconhecimento ao grau de doutor 671

Despacho (extrato) n.º 222/2019:

Consolidação de mobilidade intercarreiras 671

Despacho n.º 223/2019:

Publicitação da conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, da Licenciada Maria de Lurdes Ramos Caiado Barata 671

Despacho (extrato) n.º 224/2019:

Alteração de situação de um docente convidado da Faculdade de Medicina de Lisboa. 671

Despacho (extrato) n.º 225/2019:

Admissão como assistente convidada do Instituto de Medicina Preventiva da Dr.ª Joana Catarina Vintém Ramalho 671

Despacho (extrato) n.º 226/2019:

Admissão de Docentes Convidados na Faculdade de Medicina de Lisboa em dezembro 2018. 672

Aviso n.º 320/2019:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para contratação de doutorado, no âmbito do projeto n.º 029091, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar 672

Aviso n.º 321/2019:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) doutorado(a) (Ref.ª PTDC/GES-URB/31878/2017) — "PHOENIX" 675

Despacho (extrato) n.º 227/2019:

Contrato em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Raúl Massano Brás, na categoria de Professor Auxiliar 677

Despacho (extrato) n.º 228/2019:

Contrato em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Nuno Joel Gaspar Fernandes Crespo na categoria de professor auxiliar 677

Despacho (extrato) n.º 229/2019:

Contrato em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* na categoria de Professor Associado do Doutor Luís António Vinhas Catão 677

Aviso n.º 322/2019:

Substituição de vogal suplente por impedimento no júri do procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Obras e Instalações Mecânicas (04/TA/2018) 678

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 323/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Valentina Nisi, como Professora Auxiliar com Agregação 678

Aviso (extrato) n.º 324/2019:

Denúncia de contrato da docente Deesy Gomes Pinto Correia. 678

Declaração de Retificação n.º 21/2019:

Retificação do Aviso n.º 11781/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2018, referente à abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, pela Universidade da Madeira . . . 678

Regulamento n.º 16/2019:

Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional da Universidade da Madeira. 678

Universidade do Minho

Deliberação n.º 31/2019:

Tabela de emolumentos a praticar nas Secretarias dos Serviços Académicos da Universidade do Minho no ano 2019. 681

Despacho n.º 230/2019:

Extinção do Mestrado em Ciências — Formação Contínua de Professores 683

Despacho n.º 231/2019:

Subdelegação de competências para presidir a júri de provas de agregação 683

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 232/2019:

Júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de mestrado apresentado por Maria Aparecida Viana Schtine Pereira 683

Despacho (extrato) n.º 233/2019:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo IHMT . . . 683

Edital n.º 32/2019:

Anúncio para contratação de Doutorado para exercício de atividades de investigador 683

Regulamento (extrato) n.º 17/2019:

Alteração da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Doutoramento em Ciências Biomédicas IHMTUNL. 684

Universidade do Porto

Despacho n.º 234/2019:

Delegação de Competências do Reitor na Diretora da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação 687

Despacho n.º 235/2019:

Delegação de Competências do Reitor no Diretor da Faculdade de Medicina 688

Aviso (extrato) n.º 325/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado — projeto PTDC/CCICOM/30142/2017 — AQUAMON — monitorização confiável em ambientes aquáticos com redes de sensores sem fios 688

Despacho n.º 236/2019:

Delegação de competências no Subdiretor do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar (ICBASUP) 688

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 326/2019:

Abertura de concurso de seleção internacional para 1 (um) lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Botânica 689

Aviso n.º 327/2019:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área principal de Ciências da Engenharia e Tecnologias e área científica de Engenharia Mecânica 690

Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve

Aviso n.º 328/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Técnico 691

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Declaração de Retificação n.º 22/2019:

Retificação ao Aviso n.º 18031/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 5 de dezembro de 2018 694

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 329/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, da trabalhadora Rita Cristina Andrade Seabra de Almeida 694

Aviso n.º 330/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, da trabalhadora Sofia Margarida Ferreira Carvalho 694

Instituto Politécnico de Bragança

Regulamento n.º 18/2019:

Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Bragança 694

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Aviso n.º 331/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 696

Despacho n.º 237/2019:

Provimento em regime de comissão de serviço no cargo de Diretor da Escola Superior de Tecnologia 696

Despacho n.º 238/2019:

Provimento em regime de comissão de serviço no cargo de Subdiretor da Escola Superior de Tecnologia 696

Despacho n.º 239/2019:

Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco 696

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho (extrato) n.º 240/2019:

Autorização de celebração ao aditamento ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 697

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 332/2019:

Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 697

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 23/2019:

Retificação ao Despacho (extrato) n.º 11697/2018 — ISCAL 697

Declaração de Retificação n.º 24/2019:

Retificação ao Despacho n.º 11357/2018 697

Despacho (extrato) n.º 241/2019:

Prorrogações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Equiparado a Assistente do 2.º Triénio — ISCAL 697

Despacho (extrato) n.º 242/2019:

Prorrogações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de equiparado a professor adjunto — ISCAL 697

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 333/2019:

Concurso Externo de Ingresso para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática. 697

Aviso n.º 334/2019:

Concurso Externo de Ingresso para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática. 699

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 243/2019:

Raquel Alexandra Ferreira da Silva — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade intercarreiras. 701

Despacho (extrato) n.º 244/2019:

Maria Isabel Paulino Vacas Veiga de Araújo — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade na categoria . . . 701

Despacho (extrato) n.º 245/2019:

Maria da Conceição Ferreira Fernandes — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade na categoria 702

Despacho (extrato) n.º 246/2019:

Joana Alexandra Pereira da Silva — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade intercarreiras. 702

Despacho (extrato) n.º 247/2019:

Marlene Isabel Marques Gomes dos Santos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade intercarreiras, do mapa de pessoal dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto 702

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 335/2019:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas 702

Declaração de Retificação n.º 25/2019:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 11863/2018, publicado no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 10/12 702

Despacho (extrato) n.º 248/2019:

Autorizadas renovações e alterações de contratos de trabalho em funções públicas 702

Despacho (extrato) n.º 249/2019:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas 702

Despacho (extrato) n.º 250/2019:

Autorizados contratos de trabalho em funções públicas 702

Despacho (extrato) n.º 251/2019:

Autorizados contratos de trabalho em funções públicas 702

Despacho (extrato) n.º 252/2019:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas 703

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 253/2019:

Publicação do contrato de trabalho do docente Horácio Silva 703

Despacho (extrato) n.º 254/2019:

Despacho de consolidação de mobilidade de Cremilde Capitolino 703

Despacho (extrato) n.º 255/2019:

Publicação do contrato de trabalho do docente Ricardo Lourenço 703

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Aviso n.º 336/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f), ref.ª IPVC-02/2018 703

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 256/2019:

Assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato Aluguer Operacional (AOV) de uma viatura ligeira de passageiros para a Presidência da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu 705

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 1/2019/A:

Homologação da lista de classificação ao Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, da carreira especial de enfermagem 706

PARTE G

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 26/2019:

Retificação à lista de classificação final 706

Deliberação n.º 32/2019:

Distribuição de pelouros dos membros do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. 706

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

Aviso (extrato) n.º 337/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente de ginecologia/obstetrícia da carreira especial médica Dr.ª Sara Lince Valadares Onofre . . . 707

Aviso (extrato) n.º 338/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com a enfermeira Maria Gabriela Marques Simões Gonçalves 707

Aviso (extrato) n.º 339/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com a Técnica Superior — área de Farmácia, Dr.ª Ana Rita Guerreiro Queiroz 707

Aviso (extrato) n.º 340/2019:

Classificação final de candidata do Ciclo de Estudos Especiais de Neonatologia 707

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 341/2019:

Lista de classificação final do procedimento concursal para assistente graduado sénior de anestesiologia 707

Deliberação (extrato) n.º 33/2019:
Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 707
Deliberação (extrato) n.º 34/2019:
Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 707
Deliberação (extrato) n.º 35/2019:
Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 707
Deliberação (extrato) n.º 36/2019:
Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 708
Deliberação (extrato) n.º 37/2019:
Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência 708
Deliberação (extrato) n.º 38/2019:
Autorizada a dispensa da prestação de serviço de urgência 708
Deliberação (extrato) n.º 39/2019:
Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 708

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.
Aviso n.º 342/2019:
Rescisão de contrato da função pública 708
Despacho n.º 257/2019:
Delegação de competencias — Técnica Teresa Pinto 708

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.
Despacho n.º 258/2019:
Subdelegação de competências para autorização de despesas 708
Despacho n.º 259/2019:
Subdelegação de competências para autorização de despesas 708

SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.
Deliberação n.º 40/2019:
Subdelegação de poderes nos diretores para autorização de deslocações em serviço em território nacional e no estrangeiro 709

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.
Deliberação (extrato) n.º 41/2019:
Redução de horário semanal de pessoal médico 709

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.
Aviso n.º 343/2019:
Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Pediatria (Cuidados Neonatais), da carreira médica hospitalar — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos. 709
Aviso (extrato) n.º 344/2019:
Delegação de Competências do Delegado de Saúde do ACES da ULSM, E. P. E. 709

PARTE H

Associação de Municípios do Vale do Sousa
Aviso n.º 345/2019:
Homologação de listas de ordenação final 710
Aviso n.º 346/2019:
Renovação de comissão de serviço 710

Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões
Aviso n.º 347/2019:
Lista unitária de ordenação final homologada 710

Município de Abrantes

Aviso n.º 348/2019:

Abertura período de discussão pública 710

Município de Alcochete

Aviso (extrato) n.º 349/2019:

Homologação de Ordenação Final — 3 Assistentes Operacionais, limpeza de edifícios — PREVPAP 710

Município de Alcoutim

Aviso n.º 350/2019:

Tarifário dos serviços públicos de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos para o ano 2019 711

Município de Alenquer

Edital (extrato) n.º 33/2019:

Projeto de Regulamento de Gestão do Monumento Natural do Canhão Cársico da Ota 711

Município de Aljezur

Aviso n.º 351/2019:

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Técnico Administrativo — Ref. F — Aviso n.º 8630/2018, da 2.ª série do *Diário da República,* n.º 120, de 25 de junho de 2018 — publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final 711

Aviso n.º 352/2019:

Cessação de procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — técnico superior — proteção civil 711

Município de Ansião

Aviso n.º 353/2019:

Aposentação do trabalhador José Carlos Rosa 711

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 354/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental de Susana do Carmo dos Santos Alves Jesus. 711

Município de Aveiro

Aviso n.º 355/2019:

Declaração de não caducidade do procedimento de revisão do PDM de Aveiro 712

Regulamento n.º 19/2019:

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas 712

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 356/2019:

Mobilidade entre órgãos e serviços 741

Aviso n.º 357/2019:

Taxa municipal de direitos de passagem 741

Município da Batalha

Aviso n.º 358/2019:

Contratos de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 741

Município de Braga

Aviso n.º 359/2019:

Alteração do Plano Diretor Municipal de Braga. Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE). 742

Aviso n.º 360/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de atividade de atendimento, na Divisão de Apoio às Atividades Económicas 742

Município de Bragança

Despacho n.º 260/2019:

Reorganização dos serviços do Município de Bragança 742

Despacho n.º 261/2019:

Reorganização dos serviços do Município de Bragança 743

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 361/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior na área de ação social 743

Aviso (extrato) n.º 362/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Técnico Superior na área de Biologia . . . 743

Aviso (extrato) n.º 363/2019:

Alteração ao Regulamento Interno de Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade e Pontualidade da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto 743

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 364/2019:

Cessação do contrato a termo resolutivo certo 743

Aviso n.º 365/2019:

Licença sem vencimento do Técnico Superior — arquiteto 743

Edital n.º 34/2019:

Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas — Espaço Público — Área 9 . . . 743

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 366/2019:

Lista de Ordenação Final Homologada de dois postos de trabalho de Assistente Operacional — Canil. 744

Município de Cinfães

Aviso n.º 367/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Carreira e categoria de assistente técnico (Animação Sociocultural) — Lista de classificação final 744

Município de Coimbra

Aviso n.º 368/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de José Emeliano Azevedo. 744

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 369/2019:

Celebração de contratos de trabalho no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 744

Município de Elvas

Despacho n.º 262/2019:

Publicitação da estrutura do Município. 745

Município de Faro

Aviso n.º 370/2019:

Celebração de vários contratos de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental 754

Aviso n.º 371/2019:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, na Modalidade de Contrato por Tempo Indeterminado, com os candidatos aprovados Pedro Miguel Vargas Viegas e Paulo Fausto Fernandes Osvaldo, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Canalizador 754

Aviso n.º 372/2019:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, na Modalidade de Contrato por Tempo Indeterminado, com o único candidato aprovado José António de Pina, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Calceteiro 755

Município de Ferreira do Alentejo

Aviso (extrato) n.º 373/2019:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeteminado 755

Município da Figueira da Foz

Despacho n.º 263/2019:

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz. 755

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 374/2019:

Consolidação da mobilidade intercategorias do trabalhador Albertino José Gomes Faria, para a categoria de coordenador técnico 756

Município de Góis

Regulamento n.º 20/2019:

Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais (alteração). 756

Regulamento n.º 21/2019:

Regulamento Municipal de Atribuição de Donativos Financeiros — Conta Solidária. 765

Município da Golegã

Aviso n.º 375/2019:

Conclusão de período experimental 766

Município de Grândola

Aviso n.º 376/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 766

Aviso n.º 377/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 766

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 378/2019:

Conclusão com sucesso de período experimental 766

Município de Lagoa (Algarve)

Edital n.º 35/2019:

Tarifário especial de recolha de resíduos urbanos. 767

Edital n.º 36/2019:

Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos. 767

Edital n.º 37/2019:

Tarifário do serviço de saneamento de águas residuais urbanas 767

Edital n.º 38/2019:

Tarifário do serviço de abastecimento de água 768

Município de Loulé

Aviso n.º 379/2019:

Concurso externo de ingresso n.º 14/2018 para recrutamento de 27 postos de trabalho na categoria de Bombeiro Recruta da carreira de Bombeiro Municipal (carreira não revista) . . . 769

Município da Madalena

Aviso n.º 380/2019:

Alteração ao Regulamento Municipal de Toponímia do Concelho da Madalena 771

Município da Maia

Aviso n.º 381/2019:

Aprovação da operação de reabilitação urbana de Águas Santas/Pedrouços e abertura do respetivo período de discussão pública 771

Município de Mangualde

Declaração de Retificação n.º 27/2019:

Retificação de vários avisos publicados no *Diário da República,* 2.ª série 771

Declaração de Retificação n.º 28/2019:

Retificação do Aviso n.º 18122/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2018 771

Município de Marco de Canaveses

Edital (extrato) n.º 39/2019:

Autorização Prévia no âmbito da Lei dos Compromissos 772

Município de Miranda do Douro

Aviso n.º 382/2019:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público 772

Município de Mogadouro

Aviso n.º 383/2019:

Homologação de listas unitárias de ordenação final 773

Município da Moita

Aviso n.º 384/2019:

Abertura de procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de 1 médico veterinário 773

Aviso n.º 385/2019:

Abertura de procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado — 1 Tratador Apanhador de Animais 775

Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 386/2019:

Concessão de licenças sem remuneração 778

Município de Monforte

Aviso n.º 387/2019:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final e início dos Contratos de Trabalho por Tempo Indeterminado, no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 778

Município de Montemor-o-Novo

Edital n.º 40/2019:

Taxa Municipal de Direitos de Passagem 778

Município de Moura

Aviso n.º 388/2019:

Lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho de Assistente Operacional (Gestão de Refeições) 778

Aviso n.º 389/2019:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum — 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Jardinagem). Regularização de vínculos precários 778

Município da Murtosa

Aviso n.º 390/2019:

Nota curricular e profissional de Chefe de Divisão de Planeamento e Obras. 779

Município da Nazaré

Despacho n.º 264/2019:

Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara Municipal da Nazaré 779

Município de Nelas

Aviso n.º 391/2019:

Proposta de Aditamento ao Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos em Matéria de Apoio em Obras na Habitação e Tarifários Especiais de Água, Saneamento e Resíduos 793

Aviso n.º 392/2019:

Segunda alteração ao Regulamento de Incentivo à Natalidade do Município de Nelas 793

Município de Óbidos

Despacho n.º 265/2019:

Regulamento da estrutura orgânica dos serviços municipais de Óbidos. 793

Despacho n.º 266/2019:

Organização dos serviços — estrutura flexível 797

Município de Odemira

Aviso n.º 393/2019:

Mobilidade na categoria entre órgãos e serviços. 802

Aviso n.º 394/2019:

Lista Unitária de Ordenação Final. 802

Aviso n.º 395/2019:

Cessação da Modalidade de Vínculo de Emprego Público 803

Aviso n.º 396/2019:

Consolidação Definitiva da Mobilidade na Categoria 803

Município de Oliveira de Azeméis

Regulamento n.º 22/2019:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana 803

Município de Ourém

Aviso (extrato) n.º 397/2019:

Alteração do Plano de Urbanização de Fátima — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas. 817

Município de Ovar

Aviso n.º 398/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental. 817

Declaração de Retificação n.º 29/2019:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 18375/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2018 817

Município de Palmela

Aviso n.º 399/2019:

Regulamento e Tabela de Taxas Municipais (RTTM) — Alteração 817

Município de Penafiel

Regulamento n.º 23/2019:

Alteração ao Regulamento Municipal de Concessão de Apoios no Domínio da Ação Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2017 819

Município de Peso da Régua

Aviso n.º 400/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior na área de gestão de recursos humanos, técnico superior na área de direito, técnico superior de ciências da comunicação e técnico superior de sociologia. 822

Município de Ponte de Lima

Aviso n.º 401/2019:

Cessação de contrato por tempo indeterminado 826

Município de Ponte de Sor

Despacho n.º 267/2019:

Alteração do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais 826

Despacho n.º 268/2019:

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Ponte de Sor 846

Município do Porto

Aviso n.º 402/2019:

Manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção/convocatória para o 2.º método de seleção — Técnico Superior 855

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 403/2019:

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de 1 Indivíduo na Categoria de Assistente Operacional — Área Funcional de Mecânica 855

Aviso n.º 404/2019:

Lista Unitária de Ordenação Final — Licenciatura em Engenharia e Gestão do Ambiente. . . 857

Município de Proença-a-Nova

Edital n.º 41/2019:

Delegação de competências da Câmara Municipal nas Juntas de Freguesia ao abrigo do artigo 132.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro 857

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 405/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato com Carlos Lavaredas. 865

Aviso n.º 406/2019:

Consolidação definitiva intercategorias de Augusto Cameirão. 865

Aviso n.º 407/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato com Inácia Bico 865

Aviso n.º 408/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato com Artur Lopes 865

Aviso n.º 409/2019:

Comunicação de Início de Funções e Designação dos Membros do Júri de 3 AO Monitor de Espaço Internet 866

Aviso n.º 410/2019:

Comunicação de início de funções de diversos trabalhadores 866

Aviso n.º 411/2019:

Comunicação de início de funções de diversos trabalhadores 866

Aviso n.º 412/2019:

Comunicação de início de funções da assistente operacional — auxiliar de turismo 866

Aviso n.º 413/2019:

Comunicação de início de funções de diversos trabalhadores 867

Aviso n.º 414/2019:

Comunicação de início de funções de diversos trabalhadores 867

Aviso n.º 415/2019:

Comunicação de Início de Funções e Membros do Júri do AO Auxiliar de Serviços Gerais . . . 867

Município de Resende

Aviso (extrato) n.º 416/2019:

Homologação de lista de ordenação final de candidatos aprovados 868

Município da Ribeira Grande

Edital n.º 42/2019:

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços 868

Edital n.º 43/2019:

Regulamento Municipal da Venda Ambulante e de Restauração ou de Bebidas Não Sedentária da Ribeira Grande 872

Município de Sabrosa

Aviso n.º 417/2019:

Conclusão do período experimental 877

Município de Santa Cruz da Graciosa

Aviso n.º 418/2019:

Republicação do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior do Concelho de Santa Cruz da Graciosa 877

Município de Santo Tirso

Edital n.º 44/2019:

Consulta Pública ao projeto da 2.ª Alteração ao Regulamento Municipal do Complexo Desportivo Municipal 880

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 419/2019:

Cessação de procedimento concursal — dois lugares na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de pedreiro/trolha 882

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 420/2019:

Discussão pública da operação de loteamento urbano com obras de urbanização e projeto de execução para o terreno sito na confluência da Avenida das Tílias com a Rua da Calçada, em Sernancelhe 882

Aviso n.º 421/2019:

Alteração do Plano de Urbanização do Picoto 883

Aviso n.º 422/2019:

Discussão pública da operação de loteamento «Zona Empresarial de Sernancelhe — Fase 1» — alteração às especificidades do lote 26 883

Município da Sertã

Aviso n.º 423/2019:

Abertura excecional de procedimento concursal de reserva de recrutamento para o provimento de necessidades futuras (que se venham a verificar ou a criar no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final). 883

Município de Silves

Aviso (extrato) n.º 424/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — 7 postos de Assistente Operacional, área de atividade de Auxiliar de Ação Educativa 885

Aviso n.º 425/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Fábio Manuel Gonçalves da Silva — Assistente Operacional — área de atividade — Jardineiro. 885

Município de Sines

Aviso n.º 426/2019:

Afetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal. 885

Aviso n.º 427/2019:

Nomeação em regime de substituição de cargos dirigentes 885

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 428/2019:

Consolidação de mobilidade — Assistente Operacional. 886

Aviso (extrato) n.º 429/2019:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) 886

Município de Sobral de Monte Agraço

Aviso n.º 430/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público — aposentação 886

Município de Soure

Aviso n.º 431/2019:

Abertura do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico. . . . 886

Município de Tarouca

Edital n.º 45/2019:

Atualização das taxas estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Tarouca 889

Município de Tondela

Deliberação (extrato) n.º 42/2019:

1.ª correção material da 1.ª alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal 889

Edital n.º 46/2019:

Aprovação do Plano Municipal da Defesa da Floresta contra Incêndios 890

Município de Vagos

Aviso (extrato) n.º 432/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental de sete trabalhadores 890

Aviso (extrato) n.º 433/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da regularização extraordinária de vínculos precários 890

Aviso (extrato) n.º 434/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois trabalhadores e mudança definitiva para outro órgão ou serviço de um trabalhador. 890

Município de Valongo

Aviso n.º 435/2019:

Abertura do período de discussão pública da Alteração da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) para a Área de Reabilitação Urbana do Eixo de Valongo 891

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 436/2019:

Procedimentos Concursais Comuns para Contratação a Termo Resolutivo Certo de dois Técnicos Superiores para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior. 891

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 437/2019:

Prorrogação dos regimes de substituição em cargo dirigente 893

Aviso (extrato) n.º 438/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 893

Aviso (extrato) n.º 439/2019:

Designação em regime de substituição de dirigentes 893

Município de Vila Nova da Barquinha

Regulamento n.º 24/2019:

Regulamento de Classificação e Valorização do Arvoredo de Interesse Municipal 893

Município de Vila Nova de Cerveira

Aviso n.º 440/2019:

Chefia de Direção Intermédia de 3.º Grau — Contencioso e Recursos Humanos 896

Aviso n.º 441/2019:

Consolidação de mobilidade intercarreiras ou intercategorias 896

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 442/2019:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais na carreira/categoria assistente técnico. . . 896

Aviso n.º 443/2019:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais na carreira/categoria assistente operacional 896

Aviso n.º 444/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de assistente técnico 896

Município de Vila do Porto

Aviso n.º 445/2019:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — Alda Maria Pereira Torres Rodrigues. 896

Município de Vila Verde

Aviso n.º 446/2019:

Conclusão do período experimental 896

Município de Viseu

Aviso n.º 447/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 897

Freguesia de Abaças

Aviso n.º 448/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP. 897

União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira

Aviso n.º 449/2019:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público 897

União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos

Aviso n.º 450/2019:

Lista Unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado 899

Freguesia de Alpiarça

Regulamento n.º 25/2019:

Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais às Famílias em Situação de Carência Económica. 899

União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão)

Aviso n.º 451/2019:

Conclusão do período experimental 901

Freguesia de Beato

Aviso n.º 452/2019:

Conclusão do período experimental 901

Freguesia de Benfica

Edital n.º 47/2019:

Regulamento Geral de Taxas e Preços 901

Freguesia de Favaios

Aviso n.º 453/2019:

Conclusão de período experimental — procedimento concursal da carreira e categoria de assistente técnico 901

Freguesia de Ferreiros de Tendais

Aviso n.º 454/2019:

Prorrogação de licença sem vencimento à assistente técnica desta autarquia Paula Maria da Silva Rocha 901

Freguesia de Nogueira da Regedoura

Aviso n.º 455/2019:

Mobilidade Intercarreiras da Assistente Técnica Alice Marisa Ferreira Pedrosa 901

Freguesia de Pussos São Pedro

Aviso (extrato) n.º 456/2019:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 902

União das Freguesias de Querença, Tôr e Benafim

Aviso n.º 457/2019:

Publicitação da lista unitária de ordenação final relativa a procedimento concursal 902

Freguesia do Sado

Aviso n.º 458/2019:

Procedimento Concursal — Assistente Operacional — Lista Unitária de Ordenação Final 902

Freguesia de São Vicente

Aviso n.º 459/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 902

União das Freguesias de Serra e Junceira

Aviso n.º 460/2019:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público 903

Freguesia de Torgueda

Aviso n.º 461/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP 905

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria

Aviso n.º 462/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento, tendo em vista a ocupação por tempo indeterminado de um posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria — PC-03/2018 — Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) 905

Associação de Informática da Região Centro (AIRC)

Aviso n.º 463/2019:

Conclusão do Período Experimental do Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1, da carreira (não revista) de Técnico de Informática 908

Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E. M., S. A.

Regulamento n.º 26/2019:

Define as regras de prestação dos serviços de gestão de resíduos urbanos e de limpeza do espaço público, incluindo as disposições contratuais aplicáveis e as regras gerais de fiscalização de infrações. Prevê ainda normas técnicas relativas ao sistema de deposição de resíduos urbanos e à utilização dos ecocentros e normas financeiras atinentes à estrutura e ao regime tarifário 908

FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M.

Aviso n.º 464/2019:

Atualização do tarifário para 2019 927

LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto

Aviso n.º 465/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Luísa Maria Moreira Assunção 931

Aviso n.º 466/2019:

Listagens finais de candidatos admitidos, bibliografia e legislação para as provas de conhecimentos dos procedimentos concursais 931

PARTE I

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Despacho n.º 269/2019:

Alteração da denominação, da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º Ciclo em Exercício e Saúde da Universidade Lusófona do Porto 932

Espaço Atlântico — Formação Financeira, L.da

Regulamento n.º 27/2019:

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da Escola Superior de Negócios Atlântico 933

Fundação Terras de Santa Maria da Feira

Regulamento n.º 28/2019:

Regulamento de Avaliação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais do Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga (ISVOUGA). 935

Instituto Pedro Nunes — Associação para a Inovação e Desenvolvimento em Ciência e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 467/2019:

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado, área científica de Ciência dos Materiais 938

Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora

Declaração de Retificação n.º 30/2019:

Declaração de retificação ao plano de estudos do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária, publicado pelo Despacho n.º 8409/2014, de 27 de junho . . . 938

PARTE J1

Finanças, Planeamento e Infraestruturas, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso (extrato) n.º 468/2019:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos, do Departamento de Organização e Gestão de Recursos 939

Administração Interna, Planeamento e Infraestruturas, Ambiente e Transição Energética e Mar

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Aviso n.º 469/2019:

Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de Diretor Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo do IMT, I. P. 939

Adjunto e Economia

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 470/2019:

Seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 7.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, referente ao cargo de Diretor de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI) 939

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Aviso (extrato) n.º 471/2019:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Estatísticas do Ensino Superior, da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência. 939

Saúde

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

Aviso n.º 472/2019:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, Coordenador da Unidade de Gestão Financeira da ARS Norte, I. P. 940

Aviso n.º 473/2019:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Gestão e Administração Geral da ARS Norte, I. P. 940

Universidade dos Açores

Reitoria:

Despacho n.º 270/2019:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de serviços do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais da Universidade dos Açores (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018 — Aviso n.º 312/2018). 940

Município do Porto

Aviso n.º 474/2019:

Publicação de procedimentos concursais para provimento de cargos de Direção Superior de 1.º Grau 940

Município de Valongo

Declaração de Retificação n.º 31/2019:

Retificação do Aviso n.º 18773/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro, no ponto 1 — referência 3. 941

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 475/2019:

Anulação dos procedimentos concursais de cargos de direção intermédia de 2.º grau. 941

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Conselho dos Julgados de Paz

Declaração n.º 1/2019

Dr. João Paulo da Cunha Rendeiro Chumbinho, Juiz de Paz do Julgado de Paz de Lisboa, renovada a sua nomeação como Juiz de Paz, agora por mais cinco anos, a contar do termo do precedente prazo de nomeação, conforme requereu, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º e o n.º 3 *a*) do artigo 65.º da Lei n.º 78/2001, nas redações da Lei n.º 54/2013, de 31.07. Sem necessidade de nova posse, visto que continua colocado no mesmo julgado de paz.

Deliberação do Conselho dos Julgados de Paz de 14 de dezembro de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira,* Juiz Conselheiro.

311918173

Declaração n.º 2/2019

Dr.ª Maria Fernanda Tripa Carretas, Juíza de Paz do Julgado de Paz do Seixal, renovada a sua nomeação como Juíza de Paz, agora por mais cinco anos, a contar do termo do precedente prazo de nomeação, conforme requereu, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º e do n.º 3 *a*) do artigo 65.º da Lei n.º 78/2001, nas redações da Lei n.º 54/2013, de 31.07. Sem necessidade de nova posse, visto que continua colocado no mesmo julgado de paz.

Deliberação do Conselho dos Julgados de Paz de 14 de dezembro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira,* Juiz Conselheiro.

311922822

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 177/2019

Considerando que a comissão instaladora da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.) termina o seu mandato no dia 31 de dezembro de 2018 e que a AGIF, I. P., entra em funcionamento a partir de 1 de janeiro de 2019, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, que aprovou a sua orgânica.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do referido decreto-lei, o conselho diretivo da AGIF, I. P., é constituído por um presidente e por dois vogais, os quais são designados na sequência de procedimento concursal, aplicando-se as regras de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior, previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação (que aprova o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado).

Considerando a importância da missão e das atribuições cometidas à AGIF, I. P., e por urgente conveniência de serviço e interesse público, e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais, existe a necessidade de assegurar o funcionamento da AGIF, I. P., a partir de 1 de janeiro de 2019.

Considerando que o doutor Tiago Martins de Oliveira, o mestre Paulo José Vaz Rainha Mateus e o licenciado Mário Luís Guedes Monteiro apresentam um currículo que demonstra a idoneidade, a competência, a aptidão, a experiência profissional e formação adequadas ao referido exercício de funções, conforme evidenciado nas respetivas notas curriculares.

Nos termos do disposto conjugadamente no n.º 2 do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, no n.º 4 do artigo 19.º e n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, todos na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — São designados, em regime de substituição:

a) O doutor Tiago Martins de Oliveira, para exercer o cargo de presidente do conselho diretivo da AGIF, I. P., cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) O mestre Paulo José Vaz Rainha Mateus, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da AGIF, I. P., cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante; e

c) O licenciado Mário Luís Guedes Monteiro, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da AGIF, I. P., cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho e as notas curriculares dos designados, em anexo, são publicados no *Diário da República* em conformidade com o previsto no n.º 16 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2019.

27 de dezembro de 2018. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

ANEXO

Nota Curricular

Tiago Martins de Oliveira, nascido no Porto a 1 de setembro de 1969.

Formação académica:

Licenciado em Engenharia Florestal (1994); Mestre em Gestão de Recursos Naturais (1998); e Doutorado em Engenharia Florestal e Recursos Naturais (2017) pela Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia.

Experiência profissional:

Com mais de 20 anos de experiência em atividades nacionais e internacionais, especializou-se no tema da gestão e governança de risco de incêndio florestal.

1995-1997 — Assistente de investigação no Projecto *Storms e Geofogo*, do Centro Nacional de Informação Geográfica (CNIG/ MPAT);

1997-2000 — Chefe do Serviço de Informação, Inventário e Cartografia, Portucel Florestal, S. A.;

2000-2002 — Responsável pela área de Desenvolvimento na Aliança Florestal, S. A.;

2002-2003 — Membro da equipa de Estratégia e Desenvolvimento na Portucel Florestal, S. A.;

2003-2004 — Designado adjunto do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas do XV Governo Constitucional;

2004 — Área da Estratégia e Desenvolvimento na Portucel Florestal, S. A.;

2004-2005 — Coordenador executivo da Proposta Técnica do Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios para o Instituto Superior de Agronomia;

2005-2006 — Designado adjunto do Gabinete do Ministro da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas do XVII Governo Constitucional;

2006-2008 — Responsável pela Gestão do Risco e rentabilização dos ativos não florestais na Aliança Florestal, S. A.;

2008-2016 — Responsável pela Proteção Florestal da *The Navigator Company,* coordenando os programas operacionais de prevenção e combate de incêndios (Afocelca), luta contra pragas e invasoras e Membro no Conselho Técnico da Afocelca;

2016-2018 — Responsável da área da Inovação e Desenvolvimento Florestal da *The Navigator Company;*

Desde 21 de outubro de 2018 até ao presente — Presidente da Estrutura de Missão para a Instalação do Sistema de Gestão Integrada dos Fogos Rurais, cargo equiparado a Secretário de Estado, na dependência direta do Primeiro-Ministro do XXI Governo Constitucional;

Desde 17 de fevereiro de 2018 até ao presente — Presidente da Comissão Instaladora da Agência de Gestão Integrada dos Fogos Rurais, I. P.

Experiência docente:

1993/1994 — Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia nas disciplinas de Biometria Florestal II e Exploração Florestal;

1996 — Docente convidado pelo Ministério da Educação de Cabo Verde, Bacharelato em Agroflorestal, «Fotointerpretação e sistemas de informação geográfica»;

2008 — Módulo sobre Incêndios Florestais do Curso *Knowledge Assessment Methodologies — Joint Research Center,* Fundação Calouste Gulbenkian;

2013-2017 — Docente convidado co-lecionando a disciplina *Wild Fire Risk Management* no curso de Erasmus Mundus Master da Universidade de Lisboa/MedFor «*Mediterranean Forestry and Natural Resources*».

Atividades relevantes:

Desde 1995 participa no combate a incêndios, tendo desempenhado funções como Sapador Bombeiro Florestal, Sapador Helitransportado, Coordenador de meios aéreos, Supervisor regional e Chefia Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Autor de comunicações orais e escritas e de artigos científicos sobre gestão de risco de incêndio. É membro do Centro de Estudos Florestais da Universidade de Lisboa (com atividade suspensa desde 21 de outubro de 2017).

Na esfera internacional destacam-se os convites para participar como especialista no *North America Fire Management Working Group* 2004; no Comité Internacional de Ligação (ILC) do 4.º Congresso Mundial de Incêndios Florestais; no painel de peritos em incêndios florestais de 2006 da FAO e no projeto científico *Fire-Engine — Flexible Design of Forest Fire Management Systems,* no âmbito do programa do MIT-Portugal (2009 2014).

Nota Curricular

Paulo José Vaz Rainha Mateus, nascido no Porto a 28 de maio de 1970.

Formação académica:

Licenciatura em Engenharia Florestal, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 1994; Pós-graduação em Engenharia dos Recursos Florestais, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 1995; Mestrado em Engenharia florestal, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 2015.

Experiência profissional:

Vogal da Comissão Instaladora da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P., (AGIF, I. P.), 2018-...

Adjunto da Estrutura de Missão para Instalação do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, 2017-...

Assembleia da República, Membro da Comissão Técnica Independente, constituída para análise dos Incêndios ocorridos entre os dias 17 e 24 de junho, nos concelhos de Pedrógão Grande e outros (Lei n.º 49-A/2017, de 10 de julho), 2017;

Simwood, Membro do Conselho de Assessores (*Advisory Board*) do Projeto Internacional *SIMWOOD*, 2015-2017;

Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, Divisão de Planeamento e Avaliação de Projetos, do Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Norte, 2012-2017;

Autoridade Florestal Nacional, Diretor Nacional da Autoridade Florestal Nacional, 2009-2012;

Autoridade Florestal Nacional, Diretor do Projeto «*EEAGrants* — Infraestruturação do Território e Defesa da Floresta contra Incêndios», 2008-2011;

Autoridade Florestal Nacional, Delegado do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas, para as questões florestais, na ligação com a organização da Presidência Espanhola do Conselho da União Europeia, 2010;

Autoridade Florestal Nacional, Membro do UNECE/FAO *Team of Specialists on Forest Fire*, 2009-2012;

Direção-Geral dos Recursos Florestais, Subdiretor-Geral da Direção-Geral dos Recursos Florestais, 2006-2008;

Direção-Geral dos Recursos Florestais, Coordenador da Comissão Bilateral Portugal-Espanha para a prevenção e combate aos incêndios florestais, no quadro da XXI Cimeira Luso-Espanhola, 2006-2009;

Direção-Geral dos Recursos Florestais e Autoridade Florestal Nacional, perito da Comissão Europeia em Defesa da Floresta Contra Incêndios, como representante nacional no «*Group of Experts in Forest Fires*», 2006-2012;

Direção-Geral dos Recursos Florestais, Coordenador do projeto «Apoio Técnico-Operacional dos EUA a Portugal no âmbito da aplicação da técnica de Fogo Prescrito», 2005-2006;

Direção-Geral dos Recursos Florestais, Chefe da Divisão Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios da Direção-Geral dos Recursos Florestais, 2004-2005;

Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, Chefe da Divisão de Proteção e Conservação Floresta, 2003-2004;

Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, Gestor do projeto «Proteção da Floresta Contra Incêndios — Reg. (CEE) n. 2158/92», 1997-2003;

Instituto Florestal, analista técnico-financeiro de projetos cofinanciados pela Comunidade Europeia, Porto, 1995-1996;

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Colaborador de Assistente de Investigação no Departamento Florestal, Setor de Fogos, 1994-1995;

A experiência profissional começou na Finlândia, em Urjala, como trabalhador agroflorestal, 1991.

Outras atividades relevantes:

Vice-presidente da Sociedade Portuguesa de Ciências Florestais, 2017- …

Atividade docente (Licenciaturas, Pós-graduações e Mestrados) como convidado em Universidades e Institutos Universitários, UTAD, ISA, ISLA.

É autor de vários artigos técnicos em revistas nacionais, artigos ou resumos em atas de reuniões científicas sem arbitragem exterior à edição, de relatório para obtenção de grau académico e de artigos científicos em revista internacional listada no *Science Citation Index*.

Nota Curricular

Mário Luís Guedes Monteiro, nascido em Lisboa a 1 de dezembro de 1970.

Formação académica:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo ISCTE (1988/93); formação complementar em Marketing na *Fachhochshule für Wirtschaft*, Pforzheim, Alemanha (1993/94).

Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional no setor da consultoria onde desenvolveu análise de rentabilidade a projetos de investimento e implementação de novos negócios e respetivo acompanhamento, tendo depois ingressado no setor das telecomunicações, onde foi responsável por departamentos de Qualidade, de Desenvolvimento Organizacional e de Operações de elevada dimensão, nomeadamente *Call Centers*. Foi também responsável por projetos de transformação transversais na componente de processos e plataformas IT. Até ser designado para a

Estrutura de Missão para a Instalação do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, desempenhava funções de responsável de operações de *Back Office* na NOS Comunicações, S. A., como *Senior Manager*.

1994-1996 — Consultor na Fórum Atlântico Consultores, tendo desenvolvido avaliações de viabilidade económico-financeira e de rentabilidade de projetos de investimento e acompanhado a implementação de projetos e de novos negócios;

1996-2000 — Responsável pela Gestão de Clientes na TV Cabo Sado, S. A.;

2000-2003 — Diretor de Serviços de Gestão de Clientes/*Call Center* na TV Cabo Portugal, S. A.;

2003-2008 — Diretor de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Processos na TV Cabo Portugal, S. A.;

2008-2011 — *Back Office Senior Manager* na ZON TV Cabo Portugal, S. A.;

2012-2017 — *Back Office Senior Manager* na NOS Comunicações, S. A.;

Desde 20 de novembro de 2017 — adjunto da Estrutura de Missão para a Instalação do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, tendo como principais responsabilidades a coordenação e gestão global do Programa de Transformação previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 157-A/2017, de 21 de outubro.

311948516

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 269/2019

Nos termos da 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 extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 289.º, e n.º 1 do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do assistente técnico Marcos Aurélio Mota Marques, com efeitos a 30 de novembro de 2018.

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

311924012

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Aviso n.º 270/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos nos procedimentos concursais abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes candidatos:

Catarina Isabel de Carvalho Lopes, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 19 de novembro de 2018, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48€;

Neuza Cláudia Severino Polido, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 15 de novembro de 2018, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48€;

Valter Manuel Medeiros Gomes, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 15 de novembro de 2018, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48€;

Vera Delgado Vieira da Silva, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 15 de novembro de 2018, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48€;

Paulo Alexandre Leitão Cerqueira, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com efeitos a 01 de dezembro 2018, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 683,13€.

Os presentes contratos de trabalho em funções públicas ficam dispensados de período experimental, uma vez que em todos os casos, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à respetiva carreira e categoria dos trabalhadores, conforme alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

311921412

FINANÇAS

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 271/2019

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA pretende recrutar cinco técnicos superiores mediante mobilidade, na modalidade de mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 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, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade.

1 — Caracterização do posto de trabalho/Perfil pretendido:

1.1 — Referência A: 2 Técnicos superiores Juristas — Assegurar apoio jurídico da Direção de Serviços e da CRESAP. Elaborar informações/pareceres jurídicos a toda a matéria de recrutamento e seleção, bem como à Valorização Profissional, com conhecimento da legislação aplicável nesta área de conhecimento, designadamente LTFP, CPA, Portaria 83-A/2009, RGPD, Leis Orçamentais, CCP, entre outras.

1.2 — Referência B: 3 Técnicos superiores Psicólogos — Elaborar pareceres técnicos no âmbito da atividade do recrutamento e seleção com conhecimento da legislação aplicável, designadamente a LTFP, Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 204/98; CPA e RGPD. Prestar apoio técnico e operacional nos procedimentos concursais. Desenvolver perfis de competências. Prestar apoio a utilizadores da BEP, designadamente na consulta e publicação de ofertas de emprego, através do Helpdesk. Apresentar propostas de desenvolvimento da plataforma BEP, de acordo com a evolução legislativa e as necessidades dos serviços da AP. Aplicar o método de seleção — Avaliação Psicológica, nos termos do artigo 10.º da Portaria 83-A/2009.

2 — Requisitos gerais de admissão:

2.1 — Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2.2 — Estar integrado na carreira e categoria de técnico superior.

3 — Local de trabalho: Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA, Rua Filipe Folque, n.º 44, 1069-123 Lisboa.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido à Senhora Diretora-Geral do INA, com a menção expressa da modalidade do vínculo de emprego detido, da carreira, da posição e nível remuneratório e respetivo montante. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

5 — Documentos que acompanham a candidatura:

5.1 — Curriculum profissional detalhado;

5.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional, ou outros elementos que considere relevante para apuramento do mérito.

6 — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional

de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

7 — Envio de candidaturas:

As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade na categoria indicando a respetiva referência da Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade», devem ser enviadas para: INA — Rua Filipe Folque, 44, 1069-123 Lisboa.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

14 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

311917477

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 178/2019

Torna-se público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e considerando o previsto no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, e nos artigos 1.º e 5.º da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, por meu despacho de 21 de agosto de 2018, foi renovada, pelo período de 3 anos, a comissão de serviço da Mestre Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho, como Chefe de Divisão da Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos da Direção de Serviços de Regularizações Financeiras, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 31 de outubro de 2018, podendo a mesma optar pela remuneração base devida na situação jurídico-funcional de origem.

10 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral, em substituição, *Maria João Araújo*.

311920213

FINANÇAS E JUSTIÇA

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Portaria n.º 26/2019

Nos termos da Portaria n.º 252/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril, o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.), ficou autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada relativo às obras de conservação e remodelação no interior do edifício do Supremo Tribunal de Justiça até ao montante de € 1 930 500,00, acrescido de IVA à taxa legal, repartidos pelos anos de 2018 e 2019, pelos valores respetivos de 482 625,00 Euros e de 1 447 875,00 Euros.

Contudo, por vicissitudes várias decorrentes da tramitação do procedimento de contratação pública, importa proceder à alteração da programação e distribuição dos encargos constantes da aludida portaria de extensão de encargos, cujos compromissos plurianuais decorrentes cifram-se agora no montante de 1 806 409,85 Euros, acrescido de IVA à taxa legal, que serão reprogramados pelos anos económicos de 2018, 2019 e de 2020.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, ao abrigo das competências delegadas, respetivamente, na alínea *c*), do ponto 3, do Despacho n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de março, e no ponto 1 do Despacho n.º 977/2016, da Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e no n.º 8 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, o seguinte:

Artigo 1.º

Reprogramação de encargos

1 — Fica autorizada a reprogramação dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de empreitada relativo às obras de conservação e remodelação no interior do edifício do Supremo Tribunal de Justiça, até ao valor máximo de 1 806 409,85 Euros, não podendo exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes acrescidos de IVA à taxa legal em vigor:

Ano de 2018 — 1000,00 EUR;
Ano de 2019 — 1 353 807,39 EUR;
Ano de 2020 — 451 602,46 EUR.

2 — Os valores referidos no número anterior substituem os constantes da Portaria n.º 252/2018, de 30 de abril.

Artigo 2.º

Acréscimo de verbas

Os montantes inscritos em cada ano económico podem ser acrescidos dos montantes não executados nos anos anteriores.

Artigo 3.º

Inscrição orçamental

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento do IGFEJ, I. P. nos anos indicados.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 14 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

311915808

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Segurança Social

Portaria n.º 27/2019

O Instituto de Informática, I. P. é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o Instituto de Informática, I. P., implementar funcionalidades ao nível das Soluções Aplicacionais e de Arquitetura, que corporizam a evolução que tem vindo a ser feita ao nível da arquitetura global que suporta o Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), com o intuito de dar uma melhor resposta aos princípios subjacentes ao modelo de relacionamento assente num paradigma orientado ao cliente, apostando, para tal, na conceção, desenho e desenvolvimento de serviços e aplicações Web, disponíveis e acessíveis através da Segurança Social Direta.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à contratação de serviços de arquitetura de sistemas e desenvolvimento de software para assegurar a manutenção, consolidação e evolução tanto das Frameworks Aplicacionais Web, SISS e Batch como das demais componentes tecnológicas que compõem a arquitetura global de todo o sistema, garantindo a resposta adequada e atempada a todas as solicitações no contexto das Soluções Aplicacionais e de Arquitetura, bem como o alinhamento estratégico com os segmentos de qualidade, inovação, adaptabilidade e atualização tecnológica dos Sistemas de Informação.

A contratação dos serviços identificados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, terá a vigência inicial de doze meses,

com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, com fixação de preço base global no montante máximo de € 1 480 500,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil e quinhentos euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de bens que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de software para as iniciativas planeadas no âmbito das Soluções Aplicacionais e de Arquitetura, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Lote 3 (Serviços de Desenvolvimento de Software nas vertentes de Análise, Programação e Gestão de Projeto em Plataforma J2EE), pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 1 480 500,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2019: € 493 500,00 (quatrocentos e noventa e três mil e quinhentos euros);

2020: € 493 500,00 (quatrocentos e noventa e três mil e quinhentos euros);

2021: € 493 500,00 (quatrocentos e noventa e três mil e quinhentos euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — Software Informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

29 de novembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 4 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim.*

311868504

Portaria n.º 28/2019

O Instituto de Informática, I. P., é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o Instituto de Informática, I. P., implementar novos requisitos decorrentes de alterações legislativas e novas funcionalidades nos subsistemas Identificação e Qualificação (IDQ) e Gestão de Remunerações, integrados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à contratação de serviços de desenvolvimento de *software,* consubstanciados nas fases do processo de desenvolvimento dos subsistemas mencionados, que permitirão a consolidação e criação de funcionalidades que visam, designadamente, implementar as alterações que decorram de imperativos legais, o incremento de serviços na Segurança Social Direta para facilitar e agilizar o relacionamento do cidadão e dos agentes económicos com a segurança social e, ainda, a evolução destes subsistemas para garantir o seu total alinhamento com a estratégica tecnológica definida em matéria de sistemas de informação.

A contratação dos serviços identificados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, terá a vigência inicial de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, com fixação de preço base global no montante máximo de € 1 876 875,00 (um milhão, oitocentos e setenta e seis mil, oitocentos e setenta e cinco euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de bens que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos subsistemas geridos pela área de aplicações estruturais, integrados no Sistema de Informação da Segurança Social, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Lote 3 (Serviços de Desenvolvimento de *Software* nas vertentes de Análise, Programação e Gestão de Projeto em Plataforma J2EE), pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 1 876 875,00 (um milhão, oitocentos e setenta e seis mil, oitocentos e setenta e cinco euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2019: € 625 625,00 (seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco euros);

2020: € 625 625,00 (seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco euros);

2021: € 625 625,00 (seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 4 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

311915662

Portaria n.º 29/2019

O Instituto de Informática, I. P. é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas apli-

cacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o Instituto de Informática, I. P., implementar e desenvolver funcionalidades no Sistema de Informação Financeira (SIF), sistema que assume um papel fundamental na medida em que permite a gestão, contabilização, controlo e execução do orçamento da Segurança Social.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à contratação de serviços de desenvolvimento em plataforma SAP, consubstanciados nas fases do processo de desenvolvimento do SIF, que permitirão a consolidação e criação de funcionalidades que visam, designadamente, implementar as alterações que decorram de imperativos legais mas também o reforço dos mecanismos de combate à fraude e à evasão contributiva, através de uma maior integração e melhor interação com os subsistemas responsáveis tanto pelos pagamentos como pela receita da Segurança Social, indo de encontro às orientações do governo nesta matéria.

A contratação dos serviços identificados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, terá a vigência inicial de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, com fixação de preço base global no montante máximo de €1 575 00,00 (um milhão, quinhentos e setenta e cinco mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de bens que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento em plataforma SAP para as iniciativas planeadas no âmbito do Sistema de Informação Financeira, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Lote 2 (Serviços de desenvolvimento em plataforma SAP), pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de €1 575 000,00 (um milhão, quinhentos e setenta e cinco mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2019: € 525 000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil euros);
2020: € 525 000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil euros);
2021: € 525 000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 4 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

311915419

Portaria n.º 30/2019

O Instituto de Informática, I. P. é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o Instituto de Informática, I. P., proceder à definição, implementação e execução de testes automáticos, que permitam realizar testes de regressão com maior profundidade e cobertura, num curto espaço de tempo e com elevada eficácia, em todas as aplicações que integram o Sistema de Informação da Segurança Social.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à contratação de serviços de desenvolvimento de *software*, que têm por objetivo acrescentar novas funcionalidades à *framework* de suporte aos testes automatizados, de forma a tornar-se mais abrangente, em termos de âmbito de atuação, passando a cobrir também as necessidades de testes automatizados, tanto ao nível da vertente cliente das aplicações que compõem o Sistema de Informação da Segurança Social, como de outras componentes relevantes da arquitetura aplicacional, designadamente, *Web Services* e processos *Batch*.

A contratação dos serviços de desenvolvimento identificados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, terá a vigência inicial de doze meses, com possibilidade de duas renovações por períodos iguais, com fixação de preço base global no montante máximo de €472.500,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de bens que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito da *framework* de testes automatizados, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Lote 3 (Serviços de Desenvolvimento de Software nas vertentes de Análise, Programação e Gestão de Projeto em Plataforma J2EE), pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de €472.500,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e quinhentos euros),acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2019: € 157 500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos euros);
2020: € 157 500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos euros);
2021: € 157 500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 5 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

311915095

Portaria n.º 31/2019

O Instituto de Informática, I. P., é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o Instituto de Informática, I. P., implementar funcionalidades nos subsistemas geridos pela Área de Receita e Contas, integrados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à contratação de serviços de desenvolvimento de *software*, consubstanciados nas fases do processo de desenvolvimento dos subsistemas mencionados, que permitirão a consolidação e criação de funcionalidades que visam, designadamente, implementar as alterações que decorram de imperativos legais mas também o reforço de mecanismos tanto para combate à fraude e à evasão contributiva como para tornar mais eficaz o processo de arrecadação de receita, concorrendo para as orientações do Governo nesta matéria.

A contratação dos serviços identificados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, terá a vigência inicial de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, com fixação de preço base global no montante máximo de €2 730 000,00 (dois milhões, setecentos e trinta mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de bens que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme o Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme o Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos subsistemas geridos pela Área de Receitas e Contas, integrados no Sistema de Informação da Segurança Social, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Lote 3 (Serviços de Desenvolvimento de Software nas vertentes de Análise, Programação e Gestão de Projeto em Plataforma J2EE), pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de €2 730 000,00 (dois milhões, setecentos e trinta mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2019: €910 000,00 (novecentos e dez mil euros);
2020: €910 000,00 (novecentos e dez mil euros);
2021: €910 000,00 (novecentos e dez mil euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — Software Informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 4 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

311914706

Portaria n.º 32/2019

O Instituto de Informática, I. P. (II, I. P.) é o instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o II, I. P. proceder a novos desenvolvimentos com vista à evolução dos seguintes âmbitos aplicacionais: *Frameworks* Aplicacionais, Processos de Interoperabilidade, Sistema de Informação para a Gestão do Atendimento (sigä), Sistema de Informação de Assessoria Técnica aos Tribunais (SIATT), Gestão dos Fundos de Compensação do Trabalho (GFCT), Gestão de Utilizadores e Segurança (GUS), Canais de Pagamento, Portais Informativos, Solução de *Contact Center* (CCenter), Solução de Gestão Documental (SmartDocs).

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à contratação de serviços para assegurar, no ciclo de vida de desenvolvimento de *software,* os necessários testes funcionais às evoluções das componentes aplicacionais acima elencadas, com vista à sua acreditação e consequente disponibilização em produção.

A contratação dos serviços de testes identificados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, terá a vigência inicial de doze meses, com possibilidade de duas renovações por períodos iguais, com fixação de preço base global no montante máximo de € 1 638 000,00 (um milhão seiscentos e trinta e oito mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de bens que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes funcionais e acreditação de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos módulos aplicacionais geridos pelos departamentos de Arquitetura e Desenvolvimento, Gestão de Clientes e Apoio ao Utilizador, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Serviços de Acreditação de *Software* Aplicacional, pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por iguais períodos, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 1 638 000,00 (um milhão seiscentos e trinta e oito mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2019: € 546 000,00 (quinhentos e quarenta e seis mil euros);
2020: € 546 000,00 (quinhentos e quarenta e seis mil euros);
2021: € 546 000,00 (quinhentos e quarenta e seis mil euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 18 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

311914341

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Aviso n.º 272/2019

Em cumprimento no disposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (Estatuto da Aposentação), torna-se pública a lista dos aposentados e reformados a seguir identificados que, a partir do próximo mês de fevereiro, ou desde as datas que se indicam, passam a ser abonados da respetiva pensão pela Caixa Geral de Aposentações:

PRESIDÊNCIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

MARIA LUZ BRITO DIONÍSIO	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 234,52

FINANÇAS

ABEL MATIAS GROSSO	TÉCNICO SUPERIOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 940,61
ALÍRIO RENDEIRO VIEIRA	TÉCNICO ADM. TRIB. N. II/ ADJ. CHEFE FINANÇAS I	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 712,13
ANA BELA JOAQUINA CLEMENTE SOUSA ALVES	DIRETORA ADJUNTA	COMISSÃO MERCADO VALORES MOBILIÁRIOS	€ 3 858,73
ANA PAULA FERREIRA PÓ	TÉCNICA SUPERIOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 2 255,51
CARLOS ALBERTO HENRIQUE CORREIA MARTINS	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. ADJUNTO N. III	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 063,43
CASIMIRA DORES BAÍA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 910,11
LINO FERREIRA CUNHA DIAS	TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 240,47
LUÍS FILIPE VELOSO CAMPOS FERREIRA	PROFESSOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 1 437,72
MANUEL PEREIRA SANTOS	TÉCNICO ADM. TRIB. N. II/CHEFE FINANÇAS II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 999,42
MARIA CELESTE COSTA BALREIRA	INSPETORA TRIBUTÁRIA ASSESSORA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 041,92
MARIA EDUARDA FERREIRA GONÇALVES	TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 751,46
MARIA GERTRUDES PEREIRINHA C AMANTE	COORDENADORA TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 944,60
MARIA JOÃO PRATA DIAS FIGUEIREDO CRESPO	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 2 780,57
MARIA LOURDES DIAS GODINHO	TÉCNICA ADM. TRIB. N. II/ADJ CHEFE FINANÇAS I	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 955,36
MARIA ROSETE PEREIRA CORDEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 311,35
MARIA TERESA SOUSA LOPES SILVA SOUSA	TÉCNICA SUPERIOR	D-G ADMINISTRAÇÃO EMPREGO PÚBLICO	€ 2 610,65
PAULO ABEL SOUSA CUNHA	CHEFE DE FINANÇAS	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 345,58

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

ANA MARIA SANTOS GONÇALVES NUNES	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 4 204,99
CARLOS ALBERTO MILLARES GOMES SILVA BARRA	COORDENADOR TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 3 836,45
FERNANDO JORGE SEMIÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 437,25
JOÃO PEDRO ALMEIDA SILVEIRA CARVALHO	EMBAIXADOR	SECRETARIA-GERAL	€ 3 796,54
JOÃO RENANO SILVA HENRIQUES	TÉCNICO ESPECIALISTA E1	AG INVEST COMÉRCIO EXT PORTUGAL, E. P. E.	€ 2 663,36
JOSÉ ANTÓNIO PEREIRA ROSA	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL	€ 964,44

DEFESA NACIONAL

ANABELA FERREIRA AUGUSTO M C G SEGURADO	TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA	ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS	€ 2 053,54
ANTÓNIO JOSÉ BEJA RODRIGUES	OPERÁRIO NAVAL	SECRETARIA-GERAL	€ 945,69
MARIA BEATRIZ RESENDE SOUSA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICA	ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS	€ 415,44
MARIA LOURDES SILVA PAZ	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO GERAL DE RECURSOS	€ 1 922,37

ESTADO-MAIOR DA ARMADA

ADELINO AUGUSTO JUSTO BARBOSA MARÇAL	PRIMEIRO-SARGENTO	413983	€ 1 569,09
AGNELO ANTÓNIO CALDEIRA M MONTEIRO MACEDO	CAPITÃO DE MAR E GUERRA	305772	€ 3 438,77
ALBERTO MATEUS COSTA	SARGENTO AJUDANTE	192979	€ 1 714,81
AMÉRICO DUARTE SILVA FIÚZA	PATRÃO DE COSTA	34000485 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)	€ 1 658,69
CARLOS MANUEL SILVA ÉVORA	SARGENTO-MOR	254169	€ 2 270,93
DIAMANTINO CAVALHEIRO DIAS BISCAIA	SUBCHEFE	32000282 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)	€ 1 741,56
FRANCISCO HERMÍNIO TAVARES RODRIGUES	CABO	298780	€ 1 547,98
HUMBERTO BORGES LAGEM	CABO	292379	€ 1 547,98
INÁCIO JOÃO SANTOS DESCALÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 907,81
JOSÉ ANTÓNIO RICARDO SANTOS	CABO	434283	€ 1 343,66
JOSÉ JORGE MARTINS FERREIRA	PRIMEIRO-SARGENTO	341282	€ 1 573,91
JOSÉ MANUEL RUIVO VALADAS	CABO	185180	€ 1 547,98
LUÍS MANUEL CALADO PINTO	SARGENTO CHEFE	500581	€ 1 937,26
LUÍS MANUEL GUERREIRO BIRRA	SARGENTO AJUDANTE	426083	€ 1 770,43
LUÍS MIGUEL MARTINS CORREIA	SARGENTO AJUDANTE	401986	€ 1 714,81
MANUEL EUGÉNIO SANTOS RODRIGUES LEITE	CABO	128080	€ 1 547,98
MARIA FERNANDA SILVA C MARCELINO SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 1 005,64
MARIA LEONOR PINTO CUNHA SOUSA MACHADO	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	INSTITUTO HIDROGRÁFICO	€ 1 833,24
MARIA ROSA FOGEIRO PEREIRA FARIA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 1 058,17
RICARDO JORGE ALMEIDA DIAS	CABO	784188	€ 976,88
SÉRGIO MANUEL FERREIRA INÁCIO	CABO	715790	€ 954,53

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

ALBERTO JOSÉ MATOS GASPAR MORAIS	SARGENTO AJUDANTE	07759185	€ 1 714,81
ANTÓNIO JESUS FREIXO FARRAGOLO	SARGENTO AJUDANTE	12836585	€ 1 772,26
ANTÓNIO JOSÉ MARQUES SANTOS	TENENTE-CORONEL	07448182	€ 2 882,66
ANTÓNIO MANUEL SILVA CARVALHO	SARGENTO AJUDANTE	17561086	€ 1 770,43
ARMANDO MARTINS CUNHA	SARGENTO CHEFE	17274582	€ 1 992,87
CARLOS ALBERTO FERREIRA MARQUES	PRIMEIRO-SARGENTO	03094682	€ 1 603,59
CARLOS MANUEL FONSECA SALVADO ALVES	SARGENTO AJUDANTE	01583284	€ 1 770,43
DUARTE MANUEL SANTANA LEITÃO	SARGENTO AJUDANTE	00544387	€ 1 770,43

EDGAR COUTINHO AUGUSTO BEXIGA	SARGENTO-MOR	15347680	€ 2 350,99
ELEUTÉRIO AMARO PINTO	SARGENTO-MOR	14939975	€ 2 517,83
FAUSTO GUALTER RAMOS DUQUE ADÃO	MAJOR	18142879	€ 2 437,76
FERNANDO AMÂNCIO COSTA PEIXOTO	SARGENTO AJUDANTE	03339487	€ 2 009,86
FILIPE NUNO JESUS CASIMIRO	SARGENTO-MOR	05140482	€ 2 104,09
HÉLIO FRANCISCO NORUEGAS ROLDÃO	SARGENTO AJUDANTE	19328285	€ 1 770,43
JOÃO JOSÉ PIRES PASCOAL	SARGENTO CHEFE	16717583	€ 1 937,26
JOÃO LUÍS SILVA LOUREIRO	CORONEL	01144182	€ 3 160,71
JOÃO MANUEL PADILHA FERREIRA FERNANDES	SARGENTO AJUDANTE	04770991	€ 1 921,17
JOAQUIM MANUEL SANTOS RAMOS	SARGENTO AJUDANTE	00653185	€ 1 770,43
JORGE CRISTÓVÃO LUZ	MAJOR	04938280	€ 2 437,76
JORGE EDUARDO MOTA SANTOS	CORONEL	06220279	€ 3 160,71
JORGE HUMBERTO ALVES CARVALHO	SARGENTO CHEFE	10288483	€ 1 992,87
JORGE MANUEL NUNES MARÇAL	SARGENTO AJUDANTE	00734890	€ 1 930,86
JORGE MANUEL SANTOS SILVEIRA	TENENTE-CORONEL	03401681	€ 2 868,89
JORGE PEREIRA DIAS	SARGENTO CHEFE	16262985	€ 1 937,26
JOSÉ ALVES SOUSA	CORONEL	00944379	€ 3 160,71
JOSÉ ANTÓNIO FERRAZ SANTOS	SARGENTO AJUDANTE	19583989	€ 1 770,43
JOSÉ CARLOS MARQUES VINAGRE	PRIMEIRO-SARGENTO	18026386	€ 1 603,59
JOSÉ FERNANDO GUERREIRO FIGUEIREDO SIMEÃO	SARGENTO-MOR	05129682	€ 2 104,09
JOSÉ JOAQUIM FERREIRA ANTUNES	SARGENTO AJUDANTE	11153287	€ 1 770,43
JOSÉ MANUEL RIBEIRO ASPEÇADA	SARGENTO CHEFE	14210683	€ 1 937,26
JOSÉ MANUEL TEIXEIRA	SARGENTO CHEFE	12623883	€ 1 937,26
JUSTINO ALMEIDA MARTINHO	PRIMEIRO-SARGENTO	03109182	€ 1 659,20
LUÍS FERNANDO CHALANTE	PRIMEIRO-SARGENTO	01097384	€ 1 547,98
LUÍS FILIPE GASPAR DIAS	SARGENTO AJUDANTE	03949588	€ 1 733,55
MARIA MANUELA SOARES INÁCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 350,07
ÓSCAR MANUEL GIL ALVES	SARGENTO-MOR	16953182	€ 2 104,09
PAULO ALEXANDRE SIMÕES SANTOS	SARGENTO AJUDANTE	11461289	€ 1 587,63
PAULO JORGE CATARINA CARVALHO	MAJOR	05525693	€ 2 810,12
PAULO JORGE HENRIQUES FRANCO	SARGENTO AJUDANTE	12315491	€ 1 908,31
RUI MANUEL OLIVEIRA FERREIRA	CAPITÃO	00777984	€ 2 104,09
SÉRGIO MANUEL AIRES MATOS	SARGENTO CHEFE	01770984	€ 1 937,26

ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA

JOÃO CARLOS PEREIRA FINOTE	SARGENTO AJUDANTE	085964-J	€ 1 712,78
JOSÉ CELESTINO VICENTE BARROSO	CORONEL	076429-K	€ 3 160,71
MANUEL AUGUSTO MATOS MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 805,75
MARIA AURORA MADEIRA MONTEZ CLARA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 498,57
PAULO JORGE HENRIQUES SILVA	SARGENTO AJUDANTE	057652-C	€ 2 022,42
ROSANA GOULAP IBRAHIMO PINTO PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 556,11

INVALIDEZ — EXÉRCITO

ANACLETO LOPES LOUREIRO	PRIMEIRO-CABO	60166164	€ 239,99
CAMILO OLIVEIRA NEGRÃO	SOLDADO	31386561	€ 404,44
CARLOS MANUEL TAVARES MARTINS	SEGUNDO-FURRIEL	74885574	€ 570,88
JAIME ALVES	SOLDADO	08074065	€ 404,44
JOÃO CONCEIÇÃO ANTÓNIO	FURRIEL	37128660	€ 406,06
VÍTOR GONÇALVES SILVA RIBEIRO	SOLDADO	02139473	€ 227,40

DEFICIENTE DAS FORÇAS ARMADAS — ARMADA

MANUEL MENDES MARTINS	PRIMEIRO-GRUMETE	186964	€ 1 164,83

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

ABÍLIO JOSÉ MOREIRA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 415,44
ALCINO PIRES MAIA CANHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AVEIRO	€ 710,39
AMÉRICO RODRIGUES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO	€ 262,11
ANA ISABEL FREITAS MOURA BASTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 776,59
ANA MARIA LOPES CARAPETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 427,61
ÂNGELO SILVA PITO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 952,01
ANTÓNIO CONCEIÇÃO ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ABRANTES	€ 313,54
ANTÓNIO FERREIRA RAMOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FAFE	€ 760,26
ANTÓNIO FERREIRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 557,66
ANTÓNIO JOAQUIM ALMEIDA REBELO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 2 108,82
ANTÓNIO MAGALHÃES PINTO	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES	€ 970,49
ANTÓNIO MANUEL BRÁS NUNES	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 939,17
ANTÓNIO MARTINS MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TOMAR	€ 532,46
ANTÓNIO PINTO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAMEGO	€ 541,79
ARMINDO RIBEIRO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LEIRIA	€ 589,71
ARTUR ADRIANO MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 962,45
AUGUSTO CHANFANA FERREIRA	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 142,58
AUGUSTO JOSÉ NUNES VERÇAS	BOMBEIRO 2.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE CARTAXO	€ 876,33
CARLOS ALBERTO BARROS BARBOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 415,44
CARLOS ALBERTO CONCEIÇÃO PIEDADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO	€ 664,56
CARLOS MANUEL COSTA PIRES BORGES	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE VILA REAL	€ 773,55
CARLOS MANUEL GOMES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MÉRTOLA	€ 415,44
DANIEL CARVALHO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE VILA VERDE	€ 483,23
DELFINA SILVA PINHO ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA	€ 527,30
DEOLINDA MARIA SOUSA FERREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA	€ 880,51

DIAMANTINO NELSON FERREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 802,59
DILMA OLIVEIRA PINHO	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE OVAR	€ 2 072,98
DOMINGOS CARDOSO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FAFE	€ 671,91
DOMINGOS DOMINGUES SOL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 783,39
ELIZABETH CONCEIÇÃO REIS P PATRÍCIO JORGE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 462,55
ELSA MARIA BARROS CARVALHO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	FREGUESIA DE ALVALADE	€ 864,01
EUGÉNIA MARIA LOPES CAETANO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TOMAR	€ 755,49
FERNANDO BEZERRA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 500,86
FERNANDO GOMES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 285,08
FERNANDO JOSÉ GOMES BARBOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO	€ 290,04
FERNANDO JOSÉ LOPES VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 896,09
FERNANDO SILVA CASTRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 767,94
FILIPE VERÍSSIMO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 816,67
FRANCISCO FERNANDES BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO BARREIRO	€ 904,37
FRANCISCO JOSÉ EIRA LEAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR	€ 280,19
FREDERICO ALEXANDRE BARRIGA GORDINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 680,17
GEORGINA TAVARES RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 413,43
GILBERTO TAVARES ROLÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE ALMADA	€ 1 138,85
GUALTER MAXIMIANO GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO	€ 769,16
GUILHERME OLIVEIRA CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 749,04
HÉLIA MARIA PISCALHO PEREIRA NUNES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ALPIARÇA	€ 382,46
HORTENSE JESUS GONÇALVES PEREIRA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 1 275,25
ISABEL MARIA GALEGO FALÉ ALBINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREG NOSSA SRA CONCEIÇÃO E S. BARTOLOMEU	€ 293,49
JOÃO CASIMIRO PIRES CARMO HENRIQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BENAVENTE	€ 415,44
JOÃO LUÍS DOMINGOS SANTOS SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 854,53
JOÃO MÁRIO MARQUES AGUIAR	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE ALCÂNTARA	€ 1 014,97
JOÃO RIBEIRO MARCOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 890,80
JOAQUIM AUGUSTO RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 280,19
JOAQUIM BARROS LIMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 738,29
JOAQUIM COELHO MACEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMARANTE	€ 805,54
JOAQUIM FÉLIX MEIRELES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA	€ 514,02
JOAQUIM MACHADO TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 744,18
JOAQUIM MANUEL CRUZ PESTANA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALJUSTREL	€ 389,34
JOAQUIM MANUEL FERREIRA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTIJO	€ 503,92
JOAQUIM SOARES FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA	€ 434,25
JORGE MANUEL SANTIMANO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 959,02
JOSÉ ALBERTO CARROLA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE CORTES MEIO	€ 531,75
JOSÉ ALFREDO GOMES SANTOS	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA	€ 926,95
JOSÉ ALMEIDA FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO	€ 685,12
JOSÉ AMARO BERNARDES REGO	ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÉVORA	€ 1 058,16
JOSÉ ANTÓNIO CALDEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 1 043,17
JOSÉ ANTÓNIO FIGUEIREDO JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGANÇA	€ 608,56
JOSÉ AUGUSTO ALVES VICENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS TORRES VEDRAS	€ 660,47
JOSÉ CARDOSO SOUTO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE ALMADA	€ 1 304,69
JOSÉ DOMINGOS COSTA PALMA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 206,99
JOSÉ FERNANDO FERREIRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 415,44
JOSÉ FERNANDO OLIVEIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO	€ 544,67
JOSÉ JOAQUIM AMARAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AVEIRO	€ 680,88
JOSÉ JOAQUIM BARRETO VASQUES FIALHO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO	€ 1 795,17
JOSÉ MANUEL HEITOR	FISCAL MUNICIPAL ESPECIALISTA	MUNICÍPIO DE ABRANTES	€ 793,43
JOSÉ MANUEL MATOS LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO	€ 733,08
JOSÉ MANUEL PEREIRA GODINHO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 1 695,81
JOSÉ MANUEL RIBAS CARDIM RIBEIRO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 2 755,44
JOSÉ RUI LOPES MEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS ABRANTES	€ 658,05
JOSÉ SANTOS MOURA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA	€ 743,32
JOSUÉ SILVA ALVES ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM	€ 1 002,76
LUÍS ANTÓNIO BENTO BASTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO BARREIRO	€ 777,35
LUÍS ANTÓNIO FERREIRA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS	€ 415,44
LUÍS CARLOS ANDRADE FERREIRA	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 2 376,64
LUÍS GOMES SERRANO PELENGANA	SUBCHEFE PRINCIPAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 569,11
LUÍS JESUS MARQUES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIA	€ 725,81
LUÍS NETO VEIGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MANTEIGAS	€ 566,44
MANUEL ALBINO COSTA VITORINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DO AREEIRO	€ 383,26
MANUEL CARVALHO PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOIMENTA BEIRA	€ 430,42
MANUEL CUSTÓDIO TEIXEIRA SILVA	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 897,92
MANUEL FERNANDO PINTO BABO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 1 020,57
MANUEL FRANCISCO MONTEIRO FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALMEIDA	€ 598,19
MANUEL SIMÕES CHAINÇA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SOURE	€ 539,98
MANUEL TOMÉ HENRIQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 898,57
MARIA ADRIANA DUARTE SERRÃO FRANCISCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	€ 609,47
MARIA AUGUSTA RODRIGUES E S SOARES DUARTE	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ÍLHAVO	€ 846,17
MARIA CONCEIÇÃO COSTA BRANDÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA	€ 415,44
MARIA EMÍLIA PINTO CUNHA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS	€ 507,92
MARIA EUGÉNIA BRÁS SARAMAGO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAFRA	€ 280,19
MARIA FÁTIMA ALVES MAGALHÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO	€ 389,34
MARIA FÁTIMA FERNANDES ARAÚJO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 527,97
MARIA FÁTIMA LANDUM BATISTA RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 502,41
MARIA FÁTIMA SILVA NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA	€ 389,34
MARIA FÁTIMA SOUSA OLIVEIRA MEIRELES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO	€ 478,33
MARIA FERNANDA SOUSA FERNANDES CONTENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PALMELA	€ 713,42
MARIA GUILHERMINA ROSA BARRENTO CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ABRANTES	€ 415,44
MARIA JOSÉ ROSA GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 508,84
MARIA LUÍSA PEREIRA ANTÓNIO ESTEVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAFRA	€ 455,33
MARIA LURDES ANTUNES SILVA PEDRAS RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 600,31

MARIA MANUELA BASTOS PAIVA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTIJO	€ 695,12
MARIA MANUELA PERALTA M PEREIRA ALMEIDA	DATILÓGRAFA	UNIÃO FREGUESIAS DE MOSCAVIDE E PORTELA	€ 895,57
MARIA MARGARIDA CRUZ PINGUELO VILHALVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR	€ 313,54
MARIA MARREIROS FERNANDES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 463,50
MARIA ODÍLIA CAVACO PEREIRA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TAVIRA	€ 339,67
MARIA OFÉLIA SILVA TEIXEIRA AZEVEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TROFA	€ 321,66
MARIA OLÍVIA SILVA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE S. JOÃO DA MADEIRA	€ 280,19
MARIA RICARDINA PEREIRA COELHO AMORIM	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CHAVES	€ 415,44
MARIA TERESA ALVES ARAÚJO SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO	€ 313,54
MARIA TERESA TAVEIRA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 807,72
MÁRIO AFONSO VEIGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE OUTEIRO	€ 415,44
MÁRIO JORGE COSTA CORREIA	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OVAR	€ 775,28
MARTA OLIVEIRA SANTOS CARMO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 525,37
MIGUEL MARTINHO PINHEIRO MAGALHÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 851,85
MIGUEL MORAIS GRAMACHO SILVA	BOMBEIRO 1.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO	€ 912,65
NORBERTO NASCIMENTO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO	€ 382,46
ORLANDO RUIVO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS NAZARÉ	€ 382,46
PERFEITA JESUS BARROS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 262,11
RAUL MANUEL TANGANHO CHOCALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTIJO	€ 382,46
ROGÉRIO BATISTA RAMOS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DO BARREIRO	€ 642,32
RUI ALBERTO ABREU TEIXEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 033,98
RUI FERNANDO MOREIRA NEVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 727,56
RUI MANUEL MOREIRA FERRAZ	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 1 128,49
SALVADOR MANUEL BRAVO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 897,32
VICTOR FERNANDO LOPES RIBEIRO JORGE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SESIMBRA	€ 656,88
VICTOR JOSÉ PACHECO VALE MOREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 894,10
VICTOR MANUEL FONSECA RIBEIRO	MONTADOR ELETRICISTA	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 057,04
VÍTOR MANUEL ALVES CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE VILA VELHA DE RÓDÃO	€ 389,34
VITORINO JOAQUIM MARQUES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OURIQUE	€ 389,34

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

ANTÓNIO RIBEIRO	CABO CHEFE	1850384	€ 1 580,94
GILBERTO PIRES MORAIS	CABO	1850202	€ 1 517,72
JOÃO ANTÓNIO GECA CARAS ALTAS	CABO	1856521	€ 1 527,92
JOAQUIM MANUEL LOPES RODRIGUES	CABO	1820696	€ 1 711,88
JOAQUIM TORRES QUITERES	SARGENTO CHEFE	1826117	€ 2 134,39
JORGE EDUARDO FERREIRA ALMEIDA	CABO	1840108	€ 1 490,00
JORGE SANTOS MURTINHEIRA	CABO	1850378	€ 1 548,02
JOSÉ ANTÓNIO GOMES TOURAIS	CABO	1856134	€ 1 537,95
JOSÉ CARLOS GUERREIRO ROSÁRIO	GUARDA	1846164	€ 1 336,18
JOSÉ FERNANDO COSTA DUARTE	CABO CHEFE	1856140	€ 1 633,82
JOSÉ JESUS TOMÁS LOURO	MESTRE FLORESTAL	COMANDO GERAL	€ 748,95
JOSÉ JORGE PEREIRA DIAS	SARGENTO CHEFE	1846230	€ 2 210,40
JOSÉ MANUEL BARROS PINHEIRO	CABO	1850166	€ 1 540,13
VÍTOR MANUEL MARQUES JORGE	CABO CHEFE	1856251	€ 1 613,07

POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ABEL CALDEIRA MAGALHÃES	AGENTE PRINCIPAL	132194	€ 1 304,77
FRANCISCO MANUEL CARNEIRO NOGUEIRA	AGENTE PRINCIPAL	130084	€ 1 486,96
FRANCISCO SILVA SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO NACIONAL	€ 778,55
ISABEL MARIA GARCIA MENAU MADEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO NACIONAL	€ 1 118,68
JOÃO MANUEL SALAZAR FERREIRA	AGENTE PRINCIPAL	132162	€ 1 351,24
JOAQUIM MAGRO DIOGO	AGENTE PRINCIPAL	130075	€ 1 385,60
JORGE MANUEL PIRES ROSÁRIO	AGENTE PRINCIPAL	130873	€ 1 400,50
JOSÉ MANUEL GUEDES PINTO OLIVEIRA	AGENTE PRINCIPAL	134777	€ 1 338,41
REINALDO BRITO ASSUNÇÃO SILVA	AGENTE PRINCIPAL	136690	€ 1 235,58
VÍTOR MANUEL AMBRÓSIO PEREIRA	AGENTE PRINCIPAL	129917	€ 1 413,91

JUSTIÇA

AIRISA MAURÍCIO ANTUNES CALDINHO	JUÍZA DESEMBARGADORA	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 5 778,09
ALVA MARIA NOGAL RUÇO	ESCRIVÃ ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 785,13
ANTÓNIO ÁLVARO LEITE MELO	JUIZ DESEMBARGADOR	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 4 860,40
ANTÓNIO GONÇALVES ROCHA	JUIZ CONSELHEIRO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 6 129,97
ANTÓNIO MANUEL SOARES BELLEGARDE MACHADO	CONSERVADOR 1.ª CLASSE	INST REG NOTARIADO, I. P.-SERV. CENTRAIS	€ 5 020,11
CARLA MARIA DIAS MOUTINHO GIL	ESCRITURÁRIA SUPERIOR	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 570,16
FERNANDO MANUEL OLIVEIRA VASCONCELOS	JUIZ CONSELHEIRO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 6 129,97
JOÃO INÁCIO MONTEIRO	JUIZ DESEMBARGADOR	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 5 864,76
JOÃO MANUEL CABRAL TAVARES	JUIZ CONSELHEIRO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 6 129,97
JOÃO MANUEL FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 879,64
JOÃO MOURA DUARTE	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 242,79
JOSÉ AMÍLCAR SALRETA PEREIRA	JUIZ CONSELHEIRO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 6 129,97
MARIA CÂNDIDA GUIMARÃES PINTO ALMEIDA	PROCURADORA GERAL ADJUNTA	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 5 951,43
MARIA EDUARDA BARRIS BRITO RASCÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 984,87
MARIA FERNANDA TRIPA CARRETAS	JUÍZA DE PAZ	DIREÇÃO-GERAL POLÍTICA JUSTIÇA	€ 1 940,54
MARIA ISABEL LOURO XAVIER F CASTRO ROCHA	JUÍZA DESEMBARGADORA	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 4 868,43
MARIA MANUELA BARAONA S R ALMEIDA PAIXÃO	ESCRIVÃ ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 552,48
PUREZA NATÉRCIA PINHEIRO MENDONÇA	ASSISTENTE TÉCNICA	INST REG NOTARIADO, I. P.-SERV. CENTRAIS	€ 766,23
TRAJANO AMADOR SEABRA TELES MENESES MELO	JUIZ DESEMBARGADOR	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 5 951,43

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

ALBERTO AUGUSTO SOARES PINTO	TÉCNICO SUPERIOR	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 1 492,29
FERNANDA SOUSA GOMES	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 955,20
JOSÉ ALBERTO FERREIRA FRANCO	TÉCNICO SUPERIOR	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 3 164,44

ECONOMIA

ELSA MARIA MESQUITA SILVA PEREIRA VIEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 212,74
FILOMENA CONCEIÇÃO FERREIRA BARBOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL DE ENERGIA E GEOLOGIA	€ 389,34
ISAURA GONÇALVES SILVA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 816,62

AMBIENTE

MARIA LUÍSA ANDRADE BISCAYA	TÉCNICA SUPERIOR	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I. P.	€ 2 193,56
MARIA LURDES MARQUES RIBEIRO CARMONA	TÉCNICA DE INFORMÁTICA G. 1 N. 1	DIREÇÃO-GERAL DO TERRITÓRIO	€ 946,68
RAQUEL MARIA CUNHA FERREIRA	TÉCNICA SUPERIOR	INST HABITAÇÃO REABILITAÇÃO URBANA, I. P.	€ 1 388,00

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

ANTÓNIO HEITOR RIBEIRO HENRIQUES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 608,78
DOMINGOS PEREIRA MOURA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 415,44
MANUEL FERNANDES AMORIM	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 553,17
MANUEL FERNANDO MARTINS QUEIRÓS	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 468,68
MARIA CARMO SIMÕES FAJARDO CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO	€ 480,99
MARIA ELIZETE COSTA JARDIM	DIRETORA REGIONAL	DIR REG AGRICULTURA PESCAS LISBOA V TEJO	€ 2 227,47
MARIA JOSÉ ALBUQUERQUE C Q C LOURENÇO	TÉCNICA SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO	€ 2 797,92
MARIA NEVES FARINHA	TÉCNICA SUPERIOR	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 959,84

MAR

ANTÓNIO MANUEL CARDOSO FIGUEIREDO	ASSISTENTE TÉCNICO	D-G RECURSOS NAT, SEGUR E SERV MARÍTIMOS	€ 965,48
MARIANA CONCEIÇÃO V GOUVEIA CONCEIÇÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	D-G RECURSOS NAT, SEGUR E SERV MARÍTIMOS	€ 1 058,17

SAÚDE

ABÍLIO MAIA MOREIRA	CLÍNICO GERAL	CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E.	€ 1 683,15
ANA MARIA ENCARNAÇÃO CORREIA CAMPOS	ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 3 318,81
ANA MARIA JESUS OLIVEIRA LAMEIRAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.	€ 482,53
ANA MARIA SILVA ALMEIDA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 415,44
ANTÓNIO JOSÉ ANDRADE SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 978,26
ANTÓNIO JOSÉ DIAS OLIVEIRA	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 4 892,95
ANTÓNIO PEREIRA CAMPOS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 595,90
CARLOS ALBERTO DIAS ALVES MARTINHO	ENFERMEIRO GRADUADO	CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.	€ 1 449,15
CARLOS MANUEL MACHADO CORREIA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	HOSP SENHORA OLIVEIRA, GUIMARÃES, E. P. E.	€ 3 543,33
CIRILO MIGUEL MOREIRA VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 389,34
CRISTINA LEONOR ESTRELA ROSADO PINTO	TÉCNICA 2.ª CLASSE	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 997,76
FERNANDA MARIA DINIS F MARTINS MENDES	FARMACÊUTICO ASSESSOR SÉNIOR	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 2 556,57
FERNANDO JOSÉ CARDOSO SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 852,52
FERNANDO PORFÍRIO NASCIMENTO MORENO	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 538,30
FLORINDA PIEDADE MOURATO GOMES	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 031,03
FRANCISCO JOAQUIM BERNARDO COSTA FARO	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.	€ 4 970,80
FRANCISCO MANUEL FERREIRA CARRILHO	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 3 178,74
GEORGINA MARIA CORREIA S OLIVEIRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 284,67
HELENA MARIA ANTUNES PEREIRA VIDAL COSTA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 851,19
IRENE AMADOR CARMO	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT SANGUE E DA TRANSPLANTAÇÃO, I. P.	€ 894,12
ISABEL MARIA SOUSA DIAS ROLO	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 4 525,73
ISAURA CARVALHO PEREIRA	ENFERMEIRA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 1 973,16
JACY LUÍS JACINTO VIEIRA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 2 622,40
JAIME CHAVES BOAVENTURA AZEVEDO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	INST PROTEÇÃO ASSISTÊNCIA NA DOENÇA, I. P.	€ 1 209,39
JOAQUIM MANUEL MOTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E.	€ 684,27
JORGE ANTÓNIO BENTO SILVA	CLÍNICO GERAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 2 823,67
JOSÉ FRANCISCO LEITÃO FERNANDES	ENFERMEIRO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 519,71
JÚLIO MOREIRA ALVES	ENFERMEIRO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 381,25
MARIA ALICE PATRÍCIO SERRANO JACINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 389,34
MARIA ANTÓNIA JESUS FERREIRA	ENFERMEIRA ESPECIALISTA	I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E.	€ 1 447,57
MARIA CONCEIÇÃO ALMEIDA BAPTISTA MENDES	TÉCNICA SUPERIOR	I NACIONAL SAÚDE DR RICARDO JORGE, I. P.	€ 1 159,53
MARIA CONCEIÇÃO CARVALHO FERREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 895,39
MARIA CONCEIÇÃO CASTRO BATISTA	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 2 034,77
MARIA CONCEIÇÃO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 436,87
MARIA CONCEIÇÃO LOPES P CLAUDINO NEVES	ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 2 515,42
MARIA FERNANDA FEIJÃO SOUSA	TÉCNICA SUPERIOR	SERV INTERV COMPORT ADITIV DEPENDÊNCIAS	€ 1 755,71
MARIA GRACINDA BICHO AZEDO MATOS	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 016,29
MARIA HELENA FIGUEIRA CORREIA ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 572,60
MARIA INÊS OLIVEIRA MATOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.	€ 800,96
MARIA ISABEL PERALTA OLIVEIRA LISBOA GUERRA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 920,28
MARIA ISABEL SILVA COSTA VALÉRIO CUNHA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 1 022,59
MARIA ISABEL VITORINO HORTA	ENFERMEIRA CHEFE	HOSPITAL PROF DR FERNANDO FONSECA, E. P. E	€ 1 354,10
MARIA ISAURA REVEZ BRÁS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E	€ 584,89
MARIA LAURA FERNANDES FONSECA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 4 702,21
MARIA LURDES CARVALHO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 506,89
MARIA LURDES CONCEIÇÃO VICENTE	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 282,32
MARIA MADALENA COSTA SANTOS ANDRÉ ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 580,64
MARIA MADALENA GONÇALVES CASTRO POLIDO	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 415,44

MARIA MARGARIDA DORES BRITO BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E.	€ 955,22
MARIA ROSA COSTA NUNES FRANCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 582,43
MARIA ROSA SANTOS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 633,45
MARIA TERESA GONÇALVES BORGES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 422,09
MARIA TERESA SANTOS GONÇALVES PAULOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 422,09
MARIA VITÓRIA MATIAS SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 487,29
NEUZA MARIA MATOS TEIXEIRA	TÉCNICA PRINCIPAL DE FARMÁCIA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 1 417,97
OLÍVIA SANTOS RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 420,17
RITA JESUS MOREIRA NOVO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 847,00
ROSA MARIA PÓVOA RAIMUNDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 435,55
TERESA JESUS SILVA CERQUEIRA GODIM SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA	€ 978,84
VIRGÍLIO COSTA HENRIQUES	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	HOSPITAL DE MAGALHÃES DE LEMOS, E. P. E.	€ 4 500,89
VÍTOR LUÍS FIALHO CALRETAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 765,61

EDUCAÇÃO

ALBINA MARIA OLIVEIRA BARBOSA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESCOLAS PADRÃO LÉGUA	€ 619,29
ALEXANDRE BORGES MORAIS	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC D. ANTÓNIO F GOMES	€ 2 793,87
ALZIRA JOANA PIRES MIGUEL PINTADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC N 2 ELVAS	€ 394,55
ANA JÚLIA SANTOS NOBRE	PROFESSORA	AGRUP DE ESCOLAS RAINHA DONA LEONOR	€ 2 425,18
ANA MARGARIDA REIS MARTINS ROCHA BAPTISTA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SEBASTIÃO DA GAMA	€ 726,51
ANA MARIA FONSECA MARÇAL	PROFESSORA	AG ESC BRAAMC FREIRE — PONTINHA, ODIVELAS	€ 2 707,33
ANA PAULA FERREIRA SEBASTIÃO PIRES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS PINHAL FRADES	€ 1 346,03
ANA PAULA FREITAS SANTOS SILVA AMARAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS OVAR	€ 447,45
ANA ROSA COSTA JESUS	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 422,09
ANABELA RODRIGUES SANTOS SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS JOÃO DE BARROS	€ 1 605,55
ANTÓNIO JOAQUIM ALVES ESTRELA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS ESTARREJA	€ 2 234,96
ANTÓNIO JOSÉ ROCHA COELHO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS FRAZÃO	€ 1 593,90
ANTÓNIO MÁRIO SOARES GODINHO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS FRANCISCO ARRUDA	€ 2 358,15
ANTÓNIO PAULO MENDES CUNHA GONÇALVES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PENAFIEL SUDESTE	€ 3 028,99
ARMANDO JORGE CORDEIRO CARVALHO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PAÇO DE ARCOS	€ 2 693,25
BENVINDA MARIA FERRAZ SILVA FRAGA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL DE ESCOLAS DE CANELAS	€ 2 708,19
CARLOS MANUEL PEREIRA RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PAREDE	€ 1 078,52
CARLOS MANUEL RIBEIRO MOURA	PROFESSOR	ESCOLA E B 2 3 MARCO CANAVESES	€ 1 397,26
CESALTINA OLIVEIRA MARTINHO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS AUGUSTO CABRITA	€ 2 085,20
CLÁUDIA MARIA SILVA ROMÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	ESCOLA SECUNDÁRIA FERREIRA DIAS	€ 382,46
CUSTÓDIA MARIA BARRELAS COELHO DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS PINHAL FRADES	€ 434,02
DELFINA MIRALDO NETO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MARQUÊS MARIALVA	€ 1 323,14
DEOLINDA FERREIRA CAMPOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS PAÇO DE SOUSA	€ 557,38
EDUARDO JOSÉ PINTO ESTEVES MOUCHO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS TEIXOSO	€ 1 631,46
EDUARDO OLIVEIRA VAZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS D. DINIS	€ 639,84
EDUARDO SANTOS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SEC 3.º CICLO E B AFONSO LOPES VIEIRA	€ 635,85
ELGA MARIA RODRIGUES AFONSO VICENTE	PROFESSORA	AGRUP DE ESC CIDADE DO ENTRONCAMENTO	€ 1 597,47
ELISABETE GOMES REIS	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP VERTICAL ESC FERNANDO PESSOA	€ 389,34
ESMERALDA VIRGÍNIA URBANO COSTA GODINHO	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA 3.º CICLO E B AMORA	€ 2 688,14
FÁTIMA MAMUDO IBRAIMO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS ANTÓNIO SÉRGIO	€ 415,44
FERNANDO JORGE BARROS RODRIGUES NEVES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS GRÂNDOLA	€ 2 400,97
FILOMENA ROSÁRIA BARROSO NUNES	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS AMATO LUSITANO	€ 2 370,41
GABRIELA ALEXANDRA MENDES ALVES GEADA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GAIA NASCENTE	€ 951,78
HENRIQUE BAPTISTA MOREIRAS	PROFESSOR	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALPAÇOS	€ 2 262,07
IRENE CONCEIÇÃO SILVA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP ESCOLAS HENRIQUES NOGUEIRA	€ 978,17
ISABEL MARGARIDA GIRÃO ANDRADE	PROFESSORA	AGRUP ESC JOSÉ SANCHES E S. VICENTE BEIRA	€ 1 607,22
ISABEL MARIA SILVA RODRIGUES	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ORDEM SANTIAGO	€ 2 669,36
ISABEL PEREIRA CALADO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS N.º 1 SANTIAGO DO CACÉM	€ 2 910,41
ISABEL PURIFICAÇÃO GUILHOTO MALDONADO	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	ESCOLAS SECUNDÁRIA CAMARATE	€ 981,47
ISALINDA ROSA FARIA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS N.º 1 ALCÁCER DO SAL	€ 548,38
JOANA RITA VIEIRA REBOLA MEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS N.º 3 ELVAS	€ 389,34
JOÃO BAPTISTA SOUSA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC VILA COVA	€ 691,23
JOÃO COSTA PEREIRA VIANA	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA JOÃO GONÇALVES ZARCO	€ 1 322,68
JOÃO LUÍS GONÇALVES PEREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS MONÇÃO	€ 2 444,86
JOÃO MANUEL AMARAL BAPTISTA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PROF AGOSTINHO SILVA	€ 2 417,11
JOÃO MANUEL SOUSA MUCHAGATA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS ALEXANDRE HERCULANO	€ 2 683,44
JOÃO NUNO PEIXOTO COUTINHO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS FREAMUNDE	€ 774,82
JOAQUIM OLIVEIRA SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS DR FRANCISCO SANCHES	€ 2 539,67
JORGE MANUEL MORGADO FERNANDES	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL	€ 1 922,93
JOSÉ CARNEIRO DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS D. DINIS	€ 601,07
JOSÉ MANUEL FILIPE MONTEIRO	PROFESSOR	AGRUP ESC DOMINGOS SEQUEIRA, LEIRIA	€ 2 201,05
LEONOR JESUS SILVA SOEIRO GONÇALVES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS	€ 2 160,52
LICÍNIO SANTOS PIRES	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL PERAFITA	€ 2 816,68
LÍDIA MARIA TOMÉ SOARES ENTRUDO PIRES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS EMÍDIO NAVARRO	€ 2 054,19
LUÍS ALBERTO SILVA FERNANDES VICENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC ORDEM SANTIAGO	€ 433,50
LUÍS MANUEL URBANO ALA COSTA	PROFESSOR	ESCOLA SECUNDÁRIA QUINTA FLORES	€ 2 483,65
LUIZ ALBERTO CARMO SANTOS	PROFESSOR	AGRUP ESC PROFESSOR REYNALDO SANTOS	€ 1 582,00
LURDES JESUS VINHAS EUGÉNIO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO	€ 592,14
MANUEL JESUS MATOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS VOUZELA E CAMPIA	€ 547,10
MANUEL JOAQUIM AMARO	PROFESSOR	AGRUPAMENTO ESCOLAS LARANJEIRAS	€ 2 778,23
MANUEL PASSOS LARANJEIRA RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUPAMENTO VERTICAL ESC A-VER-O-MAR	€ 2 229,70
MANUELA TERESA CABRITA PÊGO LUCAS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DA CAPARICA	€ 1 916,83
MARGARIDA ISOLINA PEREIRA LEITE SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC D. PEDRO I	€ 280,19
MARIA ALCINA CARVALHO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ABADE BAÇAL	€ 2 176,79
MARIA ALICE BARROSO JALES	PROFESSORA	AG ESC ESCULTOR ANTÓNIO F SÁ, V. N. GAIA	€ 1 234,26
MARIA ANTÓNIA CONCEIÇÃO PEREIRA CANECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC AZEITÃO	€ 415,44
MARIA ANTÓNIA COSTA F RODRIGUES SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GIL VICENTE	€ 2 019,81

MARIA AUGUSTA ROSA FANHA DELGADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE LOURINHÃ	€ 439,73
MARIA AURORA GOMES VALENTE COSTA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DOUTOR FERREIRA SILVA	€ 2 905,41
MARIA BALBINA DUARTE CARVALHO DOMINGUES	PROFESSORA 1.º CICLO	AGRUP ESCOLAS SOPHIA MELLO BREYNER	€ 2 662,88
MARIA BEATRIZ CHORA C G NOBRE ANASTÁCIO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DA CAPARICA	€ 2 346,93
MARIA CÂNDIDA ALVES FERREIRA FESTA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP ESC TOMAZ PELAYO, SANTO TIRSO	€ 1 076,18
MARIA CARMEM FERREIRA ALVES BUGALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS N.º 1 ELVAS	€ 443,07
MARIA CARMO ABREU	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS N.º 2 SERPA	€ 351,48
MARIA CARMO FERNANDES CALDAS FIGUEIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GARCIA ORTA	€ 2 111,57
MARIA CÉU CALHÓ SILVA LEMOS BARBOSA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALBERGARIA-A-VELHA	€ 1 404,45
MARIA CÉU CASTRO SILVA SEIXAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS EMÍDIO GARCIA	€ 676,14
MARIA CONCEIÇÃO COSTA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESCOLAS CORGA LOBÃO	€ 531,59
MARIA CONCEIÇÃO GOMES SÁ FERREIRA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA ROCHA PEIXOTO	€ 2 244,00
MARIA CONCEIÇÃO REIS LOURO DUARTE	ASSISTENTE TÉCNICA	ESC SECUNDÁRIA CAMPOS MELO	€ 444,82
MARIA ELISABETE PEDROSA GASPAR ANDRÉ	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESCOLAS VIEIRA LEIRIA	€ 858,26
MARIA EMÍLIA PEDROSA MOREIRA OLIVEIRA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL DE ESCOLAS DE CANELAS	€ 2 696,10
MARIA FÁTIMA LEMOS CRUZ SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS COIMBRA OESTE	€ 2 254,52
MARIA FÁTIMA MONTEIRO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS LEAL DA CÂMARA	€ 2 905,41
MARIA FILOMENA FERREIRA NAVIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL VALLIS LONGUS	€ 736,85
MARIA FLORINDA MARQUES PIRES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS CANEÇAS	€ 415,44
MARIA GLEYDS SANTOS COSTA M GOMES MAFRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC VALE AMOREIRA	€ 502,67
MARIA GLÓRIA GOMES B HENRIQUES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS JOÃO DE BARROS	€ 299,93
MARIA GLÓRIA LIMA TEIXEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESC SANTA MARIA DA FEIRA	€ 867,94
MARIA GORETI AZEVEDO ALVES CARNEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AG ESC D AFONSO HENRIQUES, AVES, ST TIRSO	€ 611,18
MARIA GRAÇA CRUZ CORNACHO TORRES CABAÇO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS 1 MONTEMOR-O-NOVO	€ 1 636,88
MARIA GUIOMAR VILAÇA VASCONCELOS	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL VILA DESTE	€ 2 247,55
MARIA HELENA DIAS GRAÇA R SILVA LOPES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALVIDE	€ 2 849,32
MARIA HELENA FERREIRA SOUSA SILVA FERNANDES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALCANENA	€ 2 843,76
MARIA HELENA SERRA SOARES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS PAÇO DE ARCOS	€ 1 525,90
MARIA IRENE MARQUES SANTOS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS MARQUÊS MARIALVA	€ 359,56
MARIA ISABEL COSTA VINAGRE ENCARNAÇÃO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS 1 ABRANTES	€ 1 988,61
MARIA JOSÉ BARBOSA MONTEIRO ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC GUILHERME CORREIA CARVALHO	€ 280,19
MARIA JOSÉ FERNANDES ALVES PEREIRA METELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA RAMADA	€ 482,14
MARIA JOSÉ FLÓRIDO M D GONÇALVES FERREIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS CARNAXIDE	€ 2 683,31
MARIA LAURA FERREIRA RAPOSEIRA HENRIQUES	PROFESSORA	ESCOLA BÁSICA 2 3 D. JOÃO II	€ 1 693,87
MARIA LISETA PIRES ALMEIDA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP ESCOLAS ANADIA	€ 1 023,74
MARIA LUÍSA MARQUES SOARES REIS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS PROF ARMANDO LUCENA	€ 1 585,88
MARIA LURDES LÁZARO GUERREIRO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC ALMODÔVAR	€ 389,34
MARIA LURDES PAULISTA PINHEIRO	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP ESCOLAS N.º 1 SANTIAGO DO CACÉM	€ 1 415,23
MARIA LURDES PEREIRA LOURINHO BELO CATARINO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS VERDE HORIZONTE	€ 2 392,49
MARIA LUZ CARVALHO COUTINHO RUSSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS 4 OUTUBRO	€ 600,34
MARIA OLINDA GASPAR LOUREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS FIGUEIRA MAR	€ 327,18
MARIA ORLANDINA BASTO PACHECO RODRIGUES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS CAROLINA MICHAELIS	€ 2 487,24
MARIA PUREZA PAIVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS S. JOÃO DA TALHA	€ 389,34
MARIA ROSÁRIO JACINTA VICENTE REIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS BENEDITA	€ 280,19
MARIA SAMEIRO GALVÃO MELO GOMES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DR AZEVEDO NEVES	€ 1 882,65
MARIA TERESA FONSECA ALEXANDRE PIRES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GIL EANES	€ 2 498,43
MARIA TERESA GOMES AZEVEDO TIBÚRCIO RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESCOLAS 1 SANTO ANDRÉ	€ 871,39
MARIA ZINA TEIXEIRA ARAÚJO	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 2 835,68
MÁRIO VÍTOR SANTOS GONÇALVES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS MARCELINO MESQUITA	€ 2 733,46
NELSON FILIPE SOARES COSTA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS LOUSADA OESTE	€ 1 646,20
OLGA NATÁLIA SOUSA MOUTINHO	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA AURÉLIA DE SOUSA	€ 2 905,41
ORQUÍDEA MANUELA ARAÚJO ABREU CAPELAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS INFANTE D. HENRIQUE	€ 618,41
PAULO JORGE SILVA FIGUEIRAS	PROFESSOR	AGRUP ESC NAVEG RODRIGUES SOROMENHO	€ 957,67
ROSA MARIA SOUSA LEITE FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS DR MANUEL LARANJEIRA	€ 415,44
SABINO JOSÉ RODRIGUES GONÇALVES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS VISCONDE CHANCELEIROS	€ 586,33
SANDRA SANTOS GIGANTE RUFINO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS HENRIQUES NOGUEIRA	€ 1 937,75
VANDA JESUS LOPES OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA MOURA	€ 419,26

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

ANA MARIA SIMÕES DIAS PERDIGÃO ALELUIA	ENFERMEIRA	UNIVERSIDADE DO ALGARVE	€ 1 815,01
ANA PAULA PEREIRA BATISTA LOPES MARTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	FACULDADE LETRAS UNIVERSIDADE LISBOA	€ 465,45
ANTÓNIO ALBERTO RANGEL NEVES	TÉCNICO SUPERIOR	INSTITUTO POLITÉCNICO PORTO	€ 1 683,79
ARMANDO JORGE SOARES FERREIRA SILVA	TÉCNICO SUPERIOR	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE PORTO	€ 995,17
BELMIRA MARIA MONTEIRO CARRAPIÇO	TÉCNICA SUPERIOR	FAC MED VETERINÁRIA UNIV TÉCNICA LISBOA	€ 2 037,93
CARLOS MANUEL MARTINS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE DE LISBOA	€ 702,08
EUGÉNIO COSTA OLIVEIRA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FAC ENGENHARIA UNIVERSIDADE PORTO	€ 4 640,41
FERNANDA MARIA SILVA DIAS DELGADO CRAVIDÃO	PROFESSORA CATEDRÁTICA	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 4 714,08
FERNANDO GILBERTO MELO COSTA	PROFESSOR ASSOCIADO	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE PORTO	€ 3 051,07
JOÃO MARIA GOMES RIBEIRO MENDES	PROFESSOR COORDENADOR	INSTITUTO POLITÉCNICO LISBOA	€ 2 244,97
JOAQUIM INFANTE BARBOSA	PROFESSOR COORDENADOR PRINCIPAL	INST SUPERIOR ENGENHARIA LISBOA	€ 4 308,96
JOSÉ ANTÓNIO RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST POLITÉCNICO CASTELO BRANCO	€ 280,19
JOSÉ CARLOS VIEIRA ANDRADE	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 3 347,78
JOSÉ LUÍS MONTEIRO TEIXEIRA	PROFESSOR ASSOCIADO	INSTITUTO SUPERIOR AGRONOMIA	€ 3 830,18
LUÍS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUES	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FACULDADE CIÊNCIAS UNIVERSIDADE LISBOA	€ 4 861,39
LUÍS MANUEL BRÍGIDA ROGADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO POLITÉCNICO GUARDA	€ 323,10
MANUEL EDUARDO MONTES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE TRÁS-MONTES E ALTO DOURO	€ 415,44
MARCELO NUNO DUARTE REBELO SOUSA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FACULDADE DIREITO UNIVERSIDADE LISBOA	€ 6 490,45
MARIA AIDA COSTA SILVA CONCEIÇÃO DUARTE	PROFESSORA ASSOCIADA C/ AGREGAÇÃO	FACULDADE FARMÁCIA UNIVERSIDADE LISBOA	€ 4 051,15
MARIA ALINE FONSECA G BARRIGA DOMINGOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO POLITÉCNICO LEIRIA	€ 422,09
MARIA CELESTE DIAS PEREIRA CAPELA FREITAS	PROFESSORA ADJUNTA	UNIVERSIDADE DO MINHO	€ 2 534,51
MARIA IRENE ALMEIDA NOGUEIRA CARVALHO	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 818,05
MARIA ISABEL COELHO FIGUEIRA COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE DE ÉVORA	€ 489,35
MARIA LUÍS ROCHA PINTO	PROFESSORA ASSOCIADA	UNIVERSIDADE DE AVEIRO	€ 3 682,87

MARIA LURDES RIBEIRO FERNANDES FORTUNATO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 916,83
MARIA OLIVEIRA CARVALHO RITO	PROFESSORA COORDENADORA	UNIVERSIDADE DO MINHO	€ 3 830,18
MARIA TERESA BARROS SILVA	PROFESSORA ASSOCIADA	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	€ 4 198,47
PALMIRA JÚLIA CARMONA TROUFA	PROFESSORA	CONSERVATÓRIO MÚSICA PORTO	€ 2 447,09
VÍTOR MANUEL PARREIRA NETO	PROFESSOR AUXILIAR	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 3 454,46

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

ANA MARIA JESUS PEREIRA NORTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 433,53
ANA MARIA PEREIRA CALDEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 686,54
ISABEL NAIR TOMÉ SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 005,63
JOÃO CARLOS FERREIRA PRUDÊNCIO	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 795,10
JOAQUIM COELHO GAUDÊNCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 696,33
MARIA ANA BERNARDO ZAMBUJEIRO PINHEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO MEDICINA REABILITAÇÃO ALCOITÃO	€ 854,54
MARIA AUGUSTA DUARTE PEREIRINHA GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 035,67
MARIA CÂNDIDA FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 547,34
MARIA CONCEIÇÃO JESUS CAETANO MOURATO	ASSISTENTE TÉCNICA	INST GESTÃO FINANCEIRA SEG SOCIAL, I. P.	€ 946,76
MARIA ELISABETE SILVA SOLEDADE CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 415,44
MARIA ILDA PINTO ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL CENTRAL ORTOPÉDICO SANT ANA	€ 730,56
MARIA JACINTA TRINDADE L MAJOR MACHADO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 061,24
MARIA LEONOR JESUS NUNES C ROBERTO BARATA	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 625,05
VÍTOR ALBERTO JESUS SANTOS	TÉCNICO SUPERIOR	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 2 100,24
ZITA MARIA GONÇALVES COSTA CRESPO	PROFESSORA	CASA PIA DE LISBOA, I. P.	€ 2 691,65

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

ANA PAULA TEIXEIRA VASCONCELOS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSP SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA	€ 633,39
ANTÓNIO MANUEL ALVES MEDEIROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA CANTO MAIA	€ 785,99
ARTUR ÁLVARO RAPOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NORDESTE	€ 487,30
CARLOS ALBERTO VIEIRA FÉLIX PIMENTEL	SERRALHEIRO MECÂNICO	PORTOS DOS AÇORES, S. A.	€ 2 050,42
ELMIRO MANUEL CUNHA MENDONÇA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE STA CRUZ GRACIOSA	€ 771,09
FRANCISCO JORGE SOUSA BRASIL	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE SAÚDE DA ILHA DE S. JORGE	€ 1 348,80
JAIME CÂMARA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC PROFISSIONAL CAPELAS	€ 812,78
JOSÉ PAULO PEREIRA FURTADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA	€ 523,60
LUCÍLIA FÁTIMA BARBOSA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO	€ 415,44
MARIA ARMANDINA NEVES ANDRADE LEITE	TÉCNICA DE INFORMÁTICA	DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE	€ 1 319,76
MARIA CARMO SILVA COSTA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA CAPELAS	€ 729,13
MARIA CLARA MEDEIROS TEVES SIMÕES	TÉCNICA DIAGN. TERAPÊUTICA ESPECIALISTA	HOSP SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA	€ 1 686,68
MARIA FÁTIMA PARREIRA COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA ANGRA HEROÍSMO	€ 544,17
ROBERTO DONALDO LUCAS GOULARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA SANEAM PONTA DELGADA	€ 768,34

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

AGOSTINHO PAULO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 382,46
ÁLVARO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 443,75
ANA BELA DUARTE MAIA R SANTOS RODRIGUES	PROFESSORA	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 3 028,17
ANA PAULA SANTOS MENEZES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS	€ 415,44
ANTÓNIO LUÍS REIS FONSECA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO	SECR REG AMBIENTE RECURSOS NATURAIS	€ 772,65
CECÍLIA FIGUEIRA QUINTAL AZEVEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 692,79
CELESTINA JERÓNIMA CÂNDIDA FERNANDES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 280,19
ELISA CONCEIÇÃO FIGUEIRA CORREIA VELOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 520,94
ELISABETE MARIA ANDRADE SOUSA PESTANA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁS 2.º 3.º CICLOS DR. EDUARDO B CASTRO	€ 320,01
FERNANDO CRUZ ROQUE CASTRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MACHICO	€ 831,77
INÁCIO MARQUES CALDEIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTANA	€ 415,44
JOSÉ ANTÓNIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 759,61
JOSÉ LINO VELOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REG ADMIN PÚBLICA PORTO SANTO	€ 494,07
JOSÉ MARIA FREITAS ARAÚJO	ASSISTENTE TÉCNICO	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 656,79
LAURINDO JARDIM GOUVEIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA CALHETA MADEIRA	€ 415,44
LUÍS FILIPE ALVES FERNANDES NICOLAU	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MACHICO	€ 797,37
MANUEL ADELINO JESUS RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ	€ 560,18
MANUEL RODRIGUES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 415,44
MANUEL SOUSA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS	€ 624,24
MARIA CLARA GOMES NÓBREGA ARAÚJO	ASSISTENTE GRADUADA	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 3 082,92
MARIA GRAÇA COSTA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ES B 1/2/3 C/PRE-ESC PROF FRANC M BARRETO	€ 266,30
MARIA INÊS GOMES SILVA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 614,82
MARIA NAZARÉ GOMES NÓBREGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 320,36
MARIA TERESA MELIM TELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REG ADMIN PÚBLICA PORTO SANTO	€ 432,74
RAÚL CAMPANÁRIO RODRIGUES PITA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 262,11
ROSA ANGELINA CALDEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 423,80

DOCENTES DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO

FERRER ROSA CANTANTE	PROFESSOR	COL MARISTA CARCAVELOS	€ 2 255,98
IDALINA JESUS FANECA	PROFESSORA	COL NOSSA SRA ASSUNÇÃO	€ 1 533,58
LINA MARIA MONIZ MELO	EDUCADORA DE INFÂNCIA	JARD INFÂNCIA O NINHO — IPSS	€ 656,28
MARIA AMÁLIA GERALDO NAVEGAS	PROFESSORA	FUNDAÇÃO SALESIANOS	€ 1 666,63
MARIA AMÉLIA PEREIRA VILELA RIBEIRO	PROFESSORA	FUNDAÇÃO SALESIANOS	€ 1 013,47
MARIA CARLOTA CONCEIÇÃO S M B MOUTINHO	EDUCADORA DE INFÂNCIA	EXT INF PRIMÁRIO PARAÍSO PEQUENINOS	€ 1 076,60
MARIA HELENA MARQUES G ALMEIDA MELO	PROFESSORA	FUNDAÇÃO SALESIANOS	€ 1 530,74

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

ELVIRA SENHORINHO JESUS COELHO REIS ROSA	COORDENADORA TÉCNICA	€ 1 369,08
ROSA MARIA SANTOS S ABRANCHES CAMPOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 712,52

EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES ANÓNIMAS

CLEMENTE ALMEIDA TAVARES	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 177,86
FERNANDO JOSÉ PEREIRA	SUBCHEFE SECÇÃO	IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.	€ 1 759,91
JOSÉ MANUEL ARAÚJO OLIVEIRA LEITE	TÉCNICO SÉNIOR IV	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 487,08
JOSÉ SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL	€ 572,51
RUI DAVID ALVES COSTA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 918,90
VASCO FERNANDO MELO AZEVEDO CAMEIRA	DIRETOR DE SERVIÇOS	ADM PORTOS DOURO LEIXÕES V CASTELO, S. A.	€ 3 207,29

LICENÇAS ILIMITADAS OU DE LONGA DURAÇÃO

ALICE CONCEIÇÃO DIAS LEMOS	ENFERMEIRA	DESDE 2017-02-01	€ 335,34
BENVINDA SANTOS ANTÓNIO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2018-09-01	€ 280,19
JOÃO PEDRO BORBA ALMEIDA MARTINS	TÉCNICO SUPERIOR	DESDE 2018-11-01	€ 2 302,43
MARIA JESUS TRINDADE SOUSA REIS	PROFESSORA	DESDE 2018-12-01	€ 2 092,67

ANTIGOS SUBSCRITORES

ALZIRA CONCEIÇÃO COSTA DUARTE	AUXILIAR DE LIMPEZA	DESDE 2017-05-01	€ 247,02
AMÍLCAR MONTEIRO PIRES	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO RADIOELÉTRICO	DESDE 2018-04-01	€ 251,47
ANA PAULA OLIM MENDONÇA FERREIRA GONÇALVES	PROFESSORA	DESDE 2018-09-01	€ 656,63
ANTÓNIO LIMA MEDEIROS	SOLDADO	DESDE 2018-04-01	€ 251,47
ANTÓNIO PINTO RODRIGUES SILVA	GUARDA	DESDE 2018-07-01	€ 251,47
CARLOS EDUARDO GARCIA LEMOS SANTOS	ASSISTENTE EVENTUAL	DESDE 2018-06-01	€ 251,47
CÍLIA DOLORES PAIS SOUSA	TÉCNICA AUXILIAR 2.ª CLASSE	DESDE 2018-12-01	€ 321,08
DEOLINDA JESUS ROCHA LUZ NUNES	TELEFONISTA 2.ª CLASSE	DESDE 2018-05-01	€ 251,47
DIOGO AFONSO COSTA	PRIMEIRO-AJUDANTE	DESDE 2018-07-01	€ 368,99
DUARTE MIGUEL CAMACHO SILVA	AGENTE PRINCIPAL	DESDE 2017-11-01	€ 772,80
ELISA JOSÉ NUNES PEREIRA AGUIAR	AUXILIAR DE APOIO E VIGILÂNCIA	DESDE 2017-06-01	€ 275,24
FERNANDO JOSÉ MARTINS SOUSA	PROFESSOR	DESDE 2018-09-01	€ 251,47
FIDÉLIA MARIA SARAIVA PIRES	PROFESSORA	DESDE 2018-12-01	€ 1 117,93
JOÃO ANTÓNIO FREITAS OLIVEIRA	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	DESDE 2018-04-01	€ 2 059,86
JOÃO JOSÉ PINHEIRO BRITO	TÉCNICO SUPERIOR 1.ª CLASSE	DESDE 2018-08-01	€ 552,56
JOÃO MANUEL MEDEIROS ALMEIDA	CARTEIRO PROVINCIAL	DESDE 2018-01-01	€ 251,47
JOAQUIM ANTÓNIO DIREITO LUZ	TÉCNICO APROV. PREP. E PLANEAMENTO 17	DESDE 2018-09-01	€ 1 047,42
JOAQUIM FERNANDO COSTA PEREIRA SILVA	GUARDA-FIOS	DESDE 2017-08-01	€ 247,02
JORGE ALBERTO GOMES MURTEIRA	PROFESSOR	DESDE 2018-10-01	€ 574,56
JOSÉ ALVES ANTUNES	FISCAL 2.ª CLASSE	DESDE 2018-11-01	€ 338,81
JOSÉ AUGUSTO SIMPLÍCIO SOUSA	SEGUNDO-OFICIAL	DESDE 2018-04-01	€ 251,47
JOSÉ CARLOS FERNANDES BARRAL	OPERÁRIO CLASSE A	DESDE 2018-05-01	€ 251,47
JOSÉ FERNANDO BAIÃO AFILHADO	CANTONEIRO DE LIMPEZA	DESDE 2018-05-01	€ 396,56
JOSÉ FRANCISCO FERREIRA SANTOS	TELEFONISTA	DESDE 2017-10-01	€ 257,48
JOSÉ MAGALHÃES COSTA	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	DESDE 2017-09-01	€ 247,02
JOSÉ MARIA JESUS CATARINO	ENFERMEIRO	DESDE 2017-12-01	€ 834,26
MABÍLIA VERMELHO CASA NOVA OLIVEIRA	PROFESSORA	DESDE 2018-12-01	€ 2 741,11
MANUEL AMÉRICO ALMEIDA MANSO	GUARDA 2.ª CLASSE	DESDE 2017-03-01	€ 247,02
MANUEL ANTÓNIO OLIVEIRA TOMÉ	SOLDADO	DESDE 2017-09-01	€ 247,02
MANUEL ARAÚJO SILVA	SEGUNDO-SARGENTO	DESDE 2018-05-01	€ 251,47
MANUEL LUÍS BORGES BAPTISTA	ASSISTENTE TÉCNICO	DESDE 2018-11-01	€ 494,37
MARIA ALCINA MOREIRA SANTOS GIL COSTA	PROFESSORA	DESDE 2018-03-01	€ 251,47
MARIA CRISTINA CORREIA L V VIEGAS BARREIRO	TÉCNICA EQUIPARADA 4.º ESCALÃO	DESDE 2018-12-01	€ 797,30
MARIA GORETE REIS MACEDO	ASSISTENTE TÉCNICA	DESDE 2017-02-01	€ 486,50
MARIA JOÃO MOREIRA FONTES	EQUIP. A ASSISTENTE 2.º TRIÉNI	DESDE 2018-12-01	€ 1 759,29
MARIA JOSÉ NOGUEIRA LOPES GRAÇA	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	DESDE 2018-09-01	€ 1 052,65
MARIA MANUELA COPA MURRAÇAS	ADMINISTRATIVA	DESDE 2019-01-01	€ 1 167,32
MIGUEL ANGEL VIQUEIRA NIEL	LEITOR DO ENSINO SUPERIOR	DESDE 2018-08-01	€ 2 098,11
RUI ALEXANDRE PEIXOTO PINTO	ASSISTENTE GRADUADO	DESDE 2018-11-01	€ 2 770,02

ANTIGOS SUBSCRITORES (N.º 4 DO ARTIGO 5.º DO DECRETO-LEI N.º 20-A/86, DE 13 DE FEVEREIRO)

ANTÓNIO JOSÉ MIRANDA CORREIA	PROFESSOR	DESDE 2017-12-01	€ 168,80
AURÉLIO SILVA COSTA	SERVENTE	DESDE 2015-08-01	€ 138,73
CARLOS ALBERTO SILVA FONSECA	SOLDADO	DESDE 2018-08-01	€ 209,56
ELISABETE SARMENTO PINTO DIAS	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA	DESDE 2017-07-01	€ 238,79
FRANCESCA FIORI	LEITORA DE LÍNGUA ITALIANA	DESDE 2018-08-01	€ 37,72
HERMÍNIA BRANDÃO PEDRO	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA 2.ª CLASSE	DESDE 2018-06-01	€ 100,59
JOÃO DIOGO SANTOS	MARINHEIRO	DESDE 2018-06-01	€ 50,29
JOAQUIM LUÍS BARREIRA MARQUES	GUARDA 2.ª CLASSE	DESDE 2018-04-01	€ 234,71
JOSÉ MONIZ ALMEIDA	CARTEIRO PROVINCIAL AUXILIAR	DESDE 2018-02-01	€ 201,18
JÚLIO MACHADO LOUREIRO	PROFESSOR	DESDE 2018-05-01	€ 176,03
MANUEL AUGUSTO PINTO SOUSA	MARINHEIRO	DESDE 2018-08-01	€ 33,53
MANUEL MARQUES FERREIRA	MARINHEIRO	DESDE 2018-08-01	€ 79,63
MANUEL RODRIGUES FRANCISCO	SERVENTE	DESDE 2018-04-01	€ 37,72
MANUEL VENTURA CRUZ SOARES	MARINHEIRO	DESDE 2017-02-01	€ 90,57
MARIA AURÉLIA VIEIRA CORREIA GOMES	SERVENTE	DESDE 2018-10-01	€ 117,35
MARIA EMÍLIA NEVES NUNES ROCHA BAPTISTA	AUXILIAR DE ESCRITA 3.ª CLASSE	DESDE 2018-06-01	€ 50,29
RITA MARIA TRINDADE LEAL UBACH	AUXILIAR ADMINISTRATIVA A	DESDE 2017-02-01	€ 238,79
TATIANA SAJAROVA STRASHNOVA	PROFESSORA	DESDE 2018-02-01	€ 201,18
VALDEMAR LOPES CALHAU	PROFESSOR	DESDE 2017-12-01	€ 65,87

27 de dezembro de 2018. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa.*

311943631

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e das Finanças e Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 179/2019

Estabelece o Contrato de Gestão do Hospital de Loures, em parceria público-privada, celebrado, em 31 de dezembro de 2009, entre o Estado Português, representado pela Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT), e a SGHL — Sociedade Gestora do Hospital de Loures, S. A. (SGHL), que, sem prejuízo da competência da jurisdição administrativa para conhecer das providências cautelares que sejam apresentadas na dependência de quaisquer processos arbitrais, «os litígios surgidos entre as Partes relacionados com a interpretação, a integração ou a execução do Contrato e dos seus anexos, ou com a validade e a eficácia de qualquer das suas disposições ou com os atos administrativos relativos à execução do Contrato devem ser resolvidos por recurso à arbitragem».

Foi entre a Entidade Pública Contratante e a SGHL, Partes no referido Contrato de Gestão, identificado um litígio relativo à determinação da entidade responsável, de um ponto de vista financeiro, por suportar os encargos decorrentes das prestações de saúde em matéria de VIH/SIDA realizadas aos Utentes do Hospital de Loures, incluindo o ressarcimento dos encargos já incorridos pela SGHL.

Sobre a pretensão da SGHL, a posição do Ministério da Saúde é a de que a mesma deve ser indeferida pelo facto de as prestações de cuidados de saúde a doentes com VIH/SIDA já estarem incluídas no perfil assistencial do Hospital de Loures, nos termos do respetivo Contrato de Gestão, prevendo este os mecanismos adequados para a sua remuneração.

A SGHL apresentou, por comunicação datada de 13 de novembro de 2018, recebida nos serviços da ARSLVT, na qualidade de Entidade Pública Contratante, requerimento, nos termos da Cláusula 125.ª e do n.º 4 da Cláusula 126.ª do Contrato de Gestão, de constituição do tribunal arbitral.

A ARSLVT exerce os poderes de Entidade Pública Contratante nos termos do Contrato de Gestão do Hospital de Loures.

À data da celebração do Contrato de Gestão do Hospital de Loures, que contém, nos termos das suas Cláusulas 125.ª e 126.ª, a convenção de arbitragem, estava em vigor a lei sobre arbitragem voluntária de 1986 (a Lei n.º 31/86, de 29 de agosto), pelo que se torna necessário atualizar as regras da arbitragem para as compaginar com o novo regime da arbitragem aprovado pela Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro, e que deve ser tida como aplicável ao presente litígio, nos termos do seu artigo 4.º A convenção de arbitragem prevê, nos termos da Cláusula 126.ª, n.º 5, do Contrato de Gestão, a aplicação do Regulamento do Tribunal Arbitral do Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio e Indústria Portuguesa/Associação Comercial de Lisboa em tudo o que não for contrariado pelo disposto no Contrato de Gestão. Esta remissão é abrangida pelo acordo das Partes, nos termos do artigo 6.º da atual Lei da Arbitragem Voluntária, pelo que, qualquer definição que o tribunal arbitral entenda eventualmente de vir a fazer quanto a regras processuais específicas, implicará uma manifestação de vontade das Partes quanto a uma alteração ao regime de arbitragem, podendo vir os termos das regras processuais a adotar pelo tribunal arbitral ser tidos como uma alteração à convenção de arbitragem constante do Contrato de Gestão.

Considerando-se que a execução do que vier a ser a decisão em sede do processo arbitral, sanando-se o respetivo litígio, poderá trazer efeitos em sede de execução do Contrato de Gestão do Hospital de Loures cujo acompanhamento está acometido à ARSLVT, sem prejuízo das competências legal ou estatutariamente atribuídas a outras entidades, entende-se por adequado que seja a ARSLVT a representar o Estado no tribunal arbitral.

Para efeitos de constituição e acompanhamento do processo arbitral, e podendo os termos das regras processuais a adotar pelo tribunal arbitral vir a ser tidos como uma alteração à convenção de arbitragem constante do Contrato de Gestão, entende-se de conferir à ARSLVT poderes de representação específica no âmbito da arbitragem que permitam anuir na fixação de regras processuais específicas da arbitragem.

Atentos os fundamentos do litígio, entende-se conveniente que a representação do Estado no tribunal arbitral através da ARSLVT seja precedida de despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde que confirme a legitimidade para agir em juízo.

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 3493/2017, de 30 de março de 2017, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2017, alterado pelo Despacho n.º 2601/2018, de 28 de fevereiro, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2018, e pelo Despacho n.º 11011/2018, de 14 de novembro de 2018, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, determina-se:

1 — O Estado Português designa como seu representante a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT), para efeitos da arbitragem e de eventual acordo conciliatório, nos termos das cláusulas 125.ª e 126.ª do Contrato de Gestão do Hospital de Loures, com vista a dirimir o litígio que opõe a SGHL — Sociedade Gestora do Hospital de Loures, S. A., à Entidade Pública Contratante relativo à determinação da entidade responsável, de um ponto de vista financeiro, por suportar os encargos decorrentes das prestações de saúde em matéria de VIH/SIDA realizadas aos Utentes do Hospital de Loures.

2 — Os poderes conferidos nos termos do número anterior abrangem todos os necessários à representação do Estado numa eventual mediação e arbitragem com vista a dirimir o referido litígio e em especial os de acordar nas regras aplicáveis à constituição e tramitação da arbitragem.

3 — A ARSLVT deve promover o acompanhamento do processo arbitral pela Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio.

4 — Ratificam-se os eventuais atos que a ARSLVT haja já praticado e que sejam conformes com o presente despacho.

21 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos.*

311941825

FINANÇAS E AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Transição Energética e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 33/2019

A Empresa Transtejo — Transportes Tejo, S. A., tem por objeto a exploração de transportes fluviais de passageiros, assumindo a responsabilidade do serviço público de transporte fluvial, nas seguintes ligações:

Montijo-Lisboa; Seixal-Lisboa; Cacilhas-Lisboa; Trafaria-Porto Brandão-Belém.

Para o desenvolvimento da sua atividade, a Transtejo, S. A., dispõe de Terminais e Estações Fluviais, nos quais circulam cerca de 8 milhões de passageiros por ano.

No quadro do desenvolvimento da atividade de transporte fluvial de passageiros, verifica-se a necessidade de aquisição de serviços de vigilância e segurança humana nos Terminais e Estações Fluviais da Empresa, com vista a garantir a segurança de pessoas e bens, essencial, para assegurar o adequado serviço público, nos termos do Regime Jurídico do Serviço Público de Transportes de Passageiros (RJSPTP).

Neste contexto torna-se necessária a repartição de encargos em mais de um ano económico, divididos pelos anos de 2019, 2020 e 2021, no montante global máximo 1.124.000,00 euros, (um milhão cento e vinte e quatro mil euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, para fazer face aos encargos com o contrato de aquisição de serviços de vigilância e segurança humana, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido expressamente em vigor por força do estatuído na alínea *f)* do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética, ao abrigo das competências constantes do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, na sua redação atual, e pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro das Finanças, constante da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 160, de 21 de agosto de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Transtejo — Transportes Tejo, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos com o contrato de aquisição de serviços de vigilância e segurança humana para os Terminais e Estações Fluviais, até ao montante global estimado de 1.124.000,00 euros (um milhão cento e vinte e quatro mil euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

O pagamento do montante referido no artigo anterior é repartido da seguinte forma:

a) 2019: 468.333,33 euros (quatrocentos e sessenta e oito mil trezentos e trinta e três euros e trinta e três cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
b) 2020: 562.000,00 euros (quinhentos e sessenta e dois mil euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
c) 2021: 93.666,67 euros (noventa e três mil seiscentos e sessenta e seis euros e sessenta e sete cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 3.º

As importâncias fixadas para cada ano económico poderão ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 4.º

Os encargos financeiros emergentes da presente portaria serão satisfeitos por conta de verbas a inscrever nos anos de 2019, 2020 e 2021, nos orçamentos da Transtejo — Transportes Tejo, S. A.

Artigo 5.º

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

18 de dezembro de 2018. — O Ministro do Ambiente e da Transição Energética, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

311931116

FINANÇAS E MAR

Gabinetes da Ministra do Mar e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 180/2019

A Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) é uma entidade independente, criada nos termos do n.º 5 da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na redação em vigor, que tem por missão o recrutamento e seleção de candidatos de direção superior da Administração Pública. Nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e publicados no Anexo A, na redação em vigor, a CReSAP é constituída por um presidente, por três a cinco vogais permanentes e por um vogal não permanente por cada ministério e respetivos suplentes, em número de dois, em exercício de funções em órgão ou serviço não coincidente com o do vogal, mas integrado na orgânica do mesmo ministério.

Nos termos dos Estatutos da CReSAP, os vogais não permanentes e respetivos suplentes são designados de entre trabalhadores em funções públicas com reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, cuja atividade tenha sido exercida preferencialmente na área dos recursos humanos, sendo designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e daquele que detenha o poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão a que se encontram vinculados, por um período de três anos, não podendo o mesmo titular ser designado para a mesma função antes de decorrido igual período.

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

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e publicados no Anexo A a esta lei, na redação em vigor, procede-se:

1 — À designação como vogal não permanente efetivo da área de competência da Ministra do Mar a licenciada Susana Rita Gomes Simões Baptista, Subdiretora-Geral da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, e como vogal não permanente suplente a mestre Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal, Responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental.

2 — À designação como perito da área de competência da Ministra do Mar, a mestre Maria da Conceição de Jesus dos Santos, Diretora dos Serviços de Estratégia da Direção-Geral de Política do Mar.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

13 de dezembro de 2018. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino.* — 23 de novembro de 2018. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca.*

311921591

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 181/2019

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de capitão-de-mar-e-guerra, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial:

72482 Gilberto Lourenço Rosa Ferreira (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 2 de outubro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 65779 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Serviço Especial Virgílio Manuel Seixas Nunes. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 61682 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Serviço Especial Jorge António Oliveira da Silva Rocha e à direita do 62783 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Serviço Especial Luís Manuel Teixeira Fonseca.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

03-12-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

311920895

Despacho n.º 182/2019

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover os seguintes oficiais:

Por escolha ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes capitães-tenentes:

Da classe do Serviço Especial:

76289 Pedro Alexandre Ribeiro Soares (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 24 de julho de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva

antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 165177 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial Francisco Gaspar Dinis Pires. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 76388 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial João Manuel do Rosário Guerreiro e à direita do 74089 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial José Manuel Saraiva de Oliveira.

Da classe de Engenheiros-Navais:

20990 José Paulo Vidinha Ferreira Marques Pires (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 11/18, de 4 de abril. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 20191 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros-Navais Luís António Gorgulho Curado Chaveiro e à direita do 21891 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros-Navais Simeão José Barrela Tita.

Por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, a seguinte primeiro-tenente:

Da classe de Administração Naval:

21001 Lara Alexandra Marçal Tomás Martins (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 23 de agosto de 2018, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 23192 capitão-tenente da classe de Administração Naval Paulo Fernando Mendes Varela Gama. Esta oficial, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 25599 capitão-tenente da classe de Administração Naval Sara Lourenço Canastra e à direita da 22700 capitão-tenente da classe de Administração Naval Ana Filipa de Jesus Simões Feijão.

Por diuturnidade ao posto de segundo-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *e*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, a seguinte subtenente:

Da classe de Técnicos Superiores Navais:

9102009 Carolina Maria Marcelino Rodrigues Prazeres (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 23 de dezembro de 2017, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto. Esta oficial, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9102109 segundo-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais João Paulo Gonçalves Ferreira e à direita do 9101607 segundo-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais João Paulo Alberto Veiga.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

17-12-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

311921015

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 183/2019

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, de acordo com o estipulado do n.º 2 do artigo 246.º, ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de músicos, as seguintes praças:

6300118 André Manuel da Silva Vicente (no quadro)
6300418 Rui Jorge da Silva Mota (no quadro)
6300218 Gonçalo Domingues Costa (no quadro)
6300318 Moisés António Conde Martins (no quadro)

que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação Militar Complementar de Praças Músicos, em 23 de novembro de 2018, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 178.º do EMFAR e lhes é devido o vencimento do novo posto, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

Estas praças, uma vez ingressados, e tal como vão ordenados deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 6300417 primeiro-marinheiro B Noémi Isabel Gomes Adrião.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxviii*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 9436/2018, de 24 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 195, de 10 de outubro de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor de Pessoal, *José Nuno dos Santos Chaves Ferreira*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

311921112

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 184/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da Subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 9 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 4815/CG, de 28 de novembro de 2018, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1825/22018/SEO, de 23 de novembro de 2018 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 1247/2018-SEAEP, de 27 de novembro de 2018, que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-adjunto:

1CAB MMT 138687 F Bruno Filipe Gonçalves Duarte — AM1
1CAB MMT 138688 D João Carlos da Volta Magalhães — BA1
1CAB MMT 138689 B Ricardo Gaspar de Almeida — COA
1CAB MMT 138686 H Diogo Silva Duarte — CA
1CAB ABST 138597 G Carlos Miguel da Rocha Sousa — ER2
1CAB ABST 138589 F Oleksandra Pyata — BA1
1CAB ABST 138600 L Dário Esteves Nunes — BA4
1CAB ABST 138605 A Octávio Manuel Nunes dos Santos — BA5
1CAB ABST 138926 C João Miguel Araújo Silva — DGMFA
1CAB ABST 138595 L Cláudio Lopes Francisco — BA5
1CAB ABST 138602 G Rodrigo dos Reis Barros Narciso — DGMFA
1CAB ABST 138598 E Fábio A. dos Santos Castanheira — DGMFA
1CAB ABST 138593 D Joana Filipa Garcia dos Santos Louro — BA6
1CAB ABST 138591 H Gonçalo José Duarte Bento — UAL
1CAB ABST 138588 H Ana Maria Serrano Ruivo — CT
1CAB ABST 138596 J Miguel Ângelo Gomes Henriques — ER3

1CAB ABST 138599 C João Fernando Henriques Marmelo — DMSA
1CAB ABST 138927 A Ana Filipa dos Santos David da Silva — CT
1CAB ABST 138949 B Ana Carina de Moura Gonçalves — DGMFA
1CAB ABST 138592 F Gonçalo Pereira Correia — CA

2 — Contam a antiguidade desde 26 de julho de 2018 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

29 de novembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, em suplência, *José Augusto Silva Diniz,* Coronel.

311919631

Despacho n.º 185/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da Subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 9 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 4815/CG, de 28 de novembro de 2018, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1825/22018/SEO, de 23 de novembro de 2018 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 1247/2018-SEAEP, de 27 de novembro de 2018, que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB OPCOM 138713-J, Ana Cláudia Geada Patrica, DGMFA.
1CAB OPCOM 138710-D, Rafael Marino Araújo Pereira, CA.
1CAB OPCOM 138717-A, Cristiana Fernandes Gonçalves, CCOM.
1CAB OPCOM 138714-G, Ana Rita Campos Morais de Castro, BA1.
1CAB OPCOM 138709-L, André Filipe Pereira Neves, BA1.
1CAB OPCOM 138711-B, Daniel Jordão Ferreira, CT.
1CAB OPCOM 138712-L, Marco André Barejão Pinto, CA.
1CAB OPCOM 138716-C, Tiago Miguel Gomes Leitão, UAL.
1CAB OPSAS 138738-D, Cristiano Aleixo Torrão, BA5.
1CAB OPSAS 138745-G, Francisco J. de Aragão Pires de Bianchi Villar, BA11.
1CAB OPSAS 138734-A, Carlos Filipe Batista Rocha, BA5.
1CAB OPSAS 138945-K, Ricardo David Rodrigues,BA11.
1CAB OPSAS 138736-H, Pablo Ricardo Costa Freitas, BA6.
1CAB OPSAS 138744-J, João Paulo Rodrigues Frias, BA6.
1CAB OPSAS 138741-D, André Filipe Fernandes Pinto, AM1.
1CAB SS 138923-J, Ana Margarida Marques Regala de Figueiredo, CT.
1CAB SS 138919-L, Joana Filipa Pinto Correia, CMA.
1CAB SS 138924-G, André Filipe Jangão Vilhena, HFAR-PL.
1CAB SS 138869-L, Luís Carlos Constante da Rocha Dias, HFAR-PL.
1CAB SS 138921-B, Joana Isabel Mota Sá, CA.
1CAB SS 138954-J, Alberto Dias Cerejeira Fontes, BA5.
1CAB SS 138925-E, Daniel Alexandre Tita Honório, CT.
1CAB PA 138749-K, Abílio Domingos Henriques Gonçalves, CA.
1CAB PA 138776-G, Daniel Fernando da Conceição Tavares, DGMFA.
1CAB PA 138798-H, Leandro dos Santos Sampaio, DGMFA.
1CAB PA 138782-A, Pedro Miguel Bilro Pereira, BA6.
1CAB PA 138773-B, Marco António Valente Pinto, BA5.
1CAB PA 138836-D, Tiago Rafael Refojo Simões, CA.
1CAB PA 138854-B, Filipe Miguel Bandalhinho Bravo, BA11.
1CAB PA 138850-K, Rui Alexandre Magalhães Van Dunem, CT.
1CAB PA 138747-C, Pedro Miguel Sousa Teixeira, CT.
1CAB PA 138833-K, José Alexandre Lima Mendes, CFMTFA.
1CAB PA 138838-L, André João Graça Ganhão, AT1.
1CAB PA 138771-F, António Espadinha da Silva Canha, CA.
1CAB PA 138826-G, André Filipe Justino Rino, BA5.
1CAB PA 138794-E, Ricardo Braz Serra, DGMFA.
1CAB PA 138759-G, Rodrigo Graça Coelho, BA5.
1CAB PA 138901-H, Hugo Miguel Ranhola Ramalho, AT1.
1CAB PA 138746-E, Rui Manuel Caldeira Matias, CT.
1CAB PA 138775-J, Luís Paulo Dias Costa, AM1.
1CAB PA 138837-B, Pedro João Vaz Lino, DGMFA.
1CAB PA 138785-F, Artem Lytvynov, AM1.
1CAB PA 138821-F, José Carlos Alves, UAL.
1CAB PA 138841-L, Mauro Silva Sant Ana, CFMTFA.
1CAB PA 138608-F, João Vítor Azevedo Bordalo, CT.
1CAB PA 138761-J, Andreia Elisabete Maia Natário, BA6.
1CAB PA 138888-G, João Fernando de Andrade Nunes, BA4.
1CAB PA 138849-F, Pedro Filipe Tomás Calado, DGMFA.
1CAB PA 138778-C, Pedro Miguel Pires da Silva, UAL.
1CAB PA 138831-C, Vasco Colaço Valadas, BA6.
1CAB PA 138412-A, João Miguel Pinto Martins, CT.
1CAB PA 138752-K, Paulo Fernando dos Santos Simões Alves, AT1.
1CAB PA 138963-H, Elisabete Gomes Teixeira, CT.
1CAB PA 138857-G, João Filipe Oliveira de Almeida, CFMTFA.
1CAB PA 138786-D, Hugo Daniel Rocha Ferreira, CFMTFA.
1CAB PA 138829-A, Miguel Morgado Ferreira, BA1.
1CAB PA 138792-J, João Carlos Dias Antunes, DGMFA.
1CAB PA 138755-D, João José Carinhas Agapito Couto Pina, UAL.
1CAB PA 138851-H, Samuel Filipe Fradinho Pires, BA6.
1CAB PA 138839-J, Luís Gonçalo Silva Oliveira, BA5.
1CAB PA 138774-L, Diogo Alexandre Santos Marques, DGMFA.
1CAB PA 138809-G, José Alexandre Novo da Silva Campos, BA1.
1CAB PA 138797-K, Luís Miguel Dutra Jorge, AT1.
1CAB PA 138764-C, Rui Filipe Campaniço Susano, BA11.
1CAB PA 138811-J, Tiago André da Piedade Maurício, DGMFA.
1CAB PA 138796-A, Flávio Alexandre Mousinho Feles, CT.
1CAB PA 138818-F, Sérgio Paulo Martins Baginha, BA4.
1CAB PA 138801-A, Bryan Silvestre Matias, BA5.
1CAB PA 138941-G, Rafael Francisco dos Santos Monteiro, AM1.
1CAB PA 138855-L, Nelson de Sousa Cerqueira, UAL.
1CAB PA 138940-J, João Pedro Teixeira Pinto, BA4.
1CAB PA 138840-B, Júnior Himerson Gomes Mendes, BA1.
1CAB PA 138964-F, Bernardo Montes Bailote, BA11.
1CAB PA 138822-D, Fábio Emanuel Leandro Marques Maria, CT.
1CAB PA 138847-K, Filipe João Barros Bem, BA4.
1CAB PA 138943-C, António Pedro Passarinho Ferreira, BA6.
1CAB PA 138835-F, Flávio Daniel Viegas dos Santos, BA5.
1CAB PA 138820-H, Luís Filipe Moniz Cabral, UAL.
1CAB PA 138767-H, Miguel Alfredo Gonçalves Sequera, BA5.
1CAB PA 138757-L, João Bernardo Moutinho Pereira de Almeida, UAL.
1CAB PA 138765-A, Hugo Filipe Antunes Jacinto, BA1.
1CAB PA 138799-F, Rafael Alexandre Baptista Bravo, DGMFA.
1CAB PA 138783-K, Pedro José Pereira da Costa, AM1.
1CAB PA 138806-B, João Marques dos Santos, BA4.
1CAB PA 138825-J, Reno Luís Ferreira, AM1.
1CAB PA 138802-K, André Branco Correia, UNAPCSM.
1CAB PA 138957-C, David Daniel Pinto Ramos, BA5.
1CAB PA 138770-H, António Sérgio Lopes Nogueira, BA6.
1CAB PA 138944-A, André Tiago Cerqueira Cassama, AM1.
1CAB PA 138843-G, Diogo Miguel Rey Fialho, BA6.
1CAB PA 138856-J, Hugo Miguel Cunha dos Reis, BA11.

2 — Contam a antiguidade desde 01 de agosto de 2018 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

29 de novembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, em suplência, *José Augusto Silva Diniz,* Coronel.

311919712

Despacho n.º 186/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 3070/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 12 de abril e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 9 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 4815/CG, de

28 de novembro de 2018, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1825/22018/SEO, de 23 de novembro de 2018 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 1247/2018-SEAEP, de 27 de novembro de 2018, que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB MUS 138937-J, Nuno Filipe Henriques Arraiano, BANDMUS.
1CAB MUS 138692-B, Luís Miguel Carvalho Lopes, BANDMUS.
1CAB MUS 138694-J, Diogo Filipe Santos Esteves, BANDMUS.
1CAB MUS 138695-G, Hugo Miguel Regueira Pascoal, BANDMUS.
1CAB MUS 138696-E, Rafael Simão Mendonça, BANDMUS.

2 — Contam a antiguidade desde 31 de julho de 2018 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

29 de novembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, em suplência, *José Augusto Silva Diniz,* Coronel.

311919689

Despacho n.º 187/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 3070/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 12 de abril e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 9 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 4815/CG, de 28 de novembro de 2018, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1825/22018/SEO, de 23 de novembro de 2018 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 1247/2018-SEAEP, de 27 de novembro de 2018, que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB SHS 138916-F, Beatriz Maria Figueiredo Ângelo, DGMFA.
1CAB SHS 138914-K, Jaime Manuel Gonçalves Lopes, BA11.
1CAB SHS 138912-C, Ana Paula Rodrigues Vieira, BA5.

2 — Contam a antiguidade desde 17 de julho de 2018 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

29 de novembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, em suplência, *José Augusto Silva Diniz,* Coronel.

311919607

Despacho n.º 188/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da Subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 9 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 4815/CG, de 28 de novembro de 2018, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1825/22018/SEO, de 23 de novembro de 2018 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 1247/2018-SEAEP, de 27 de novembro de 2018, que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-adjunto:

1CAB OPMET 138725B Daniel do Couto Vilão DGMFA
1CAB OPMET 138726L Eduardo Bulla BA1
1CAB OPMET 138727J Diogo Filipe Catarreira Vital BA6
1CAB OPCART 138707D Phillipe Alexander da Silva Dias BA1
1CAB OPCART 138698A Daniela de Almeida Garcia Martins BA11
1CAB OPCART 138702C Diogo da Costa Oliveira BA1
1CAB OPCART 138701E Tiago de Bastos Matos BA4
1CAB OPCART 138697C Victor Hugo Pacheco Cabral BA5
1CAB OPCART 138703A Frederico Ribeiro Tavares AM1
1CAB OPCART 138706F Eduardo Alberto Galo Santos BA11
1CAB OPCART 138705H Pedro Miguel Sousa Lopes BA4

2 — Contam a antiguidade desde 18 de setembro de 2018 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

11 de dezembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* Major-General.

311930225

Despacho n.º 189/2019

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, determino que os militares destinados ao regime de contrato em seguida mencionados, sejam graduados no posto de Soldado, desde 15 de dezembro de 2018, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 257.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, por terem iniciado a Instrução Complementar (IC-e) das respetivas especialidades:

SOLDREC CMI 141306 G Pedro Nuno Oleiro Lucas Lopes — CFMTFA
SOLDREC PA 141357 A Pedro Alexandre Pereira Jonas Charuto — CFMTFA
SOLDREC PA 141360 A André Cunha da Silveira — CFMTFA
SOLDREC PA 141361 K João Pedro Candeias Romão — CFMTFA

2 — Contam antiguidade desde 15 de dezembro de 2018 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, Eurico *Fernando Justino Craveiro,* Major-General.

311918376

Despacho n.º 190/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, determino que os militares destinados ao regime de contrato em seguida mencionados, sejam graduados no posto de Aspirante a Oficial, desde 15 de dezembro de 2018, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 257.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, por terem iniciado a Instrução Complementar (IC-e) das respetivas especialidades:

SOLDCAD MEDDENT 141140 D, Sílvia Apolinário Simões, CFMTFA
SOLDCAD MEDDENT 141141 B, Sónia Raquel Cruz Fernandes Ferreira, CFMTFA
SOLDCAD PSI 141149 H, Sara Costa Caseiro, CFMTFA
SOLDCAD PSI 141150 A, Sara Ferreira Reis, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141151 K, Sebastião Miguel Reis Sabino, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141152 H, Beatriz Miguel dos Santos, CFMTFA

SOLDCAD RHL-OFI 141153 F, Pedro Alexandre Felisberto Martins, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141154 D, Elisa Cristina Mateus Contreiras, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141155 B, Rodolfo Fernandes Esteves, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141156 L, João Bagagem Moreira Monteiro, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141157 J, Rúben José da Silva Gomes, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141159 E, Ricardo Manuel da Cruz Ribeiro, CFMTFA
SOLDCAD RHL-OFI 141161 G, Ricardo Jorge Santos Silvano, CFMTFA
SOLDCAD NAV 141142 L, Fábio Manuel Mendes Simões, CFMTFA
SOLDCAD NAV 141143 J, Bernardo Ramos de Moura Mendes Pereira, CFMTFA
SOLDCAD TINF 141376 H, Rúben Artur Pereira Serrano, CFMTFA
SOLDCAD TOCC 141174 J, Ana Filipa Ramos de Oliveira, CFMTFA
SOLDCAD TOMET 141181 A, Pedro Duarte Souto Ferreira Martins, CFMTFA
SOLDCAD TOMET 141182 K, João Pedro Alves Pereira, CFMTFA
SOLDCAD TOCART 141166 H, João Guilherme Fernandes de Andrade, CFMTFA
SOLDCAD TOCART 141168 D, Bernardo Clara Correia, CFMTFA
SOLDCAD TOCART 141169 B, John Duarte Oliveira, CFMTFA
SOLDCAD TOCART 141171 D, Miguel João Lopes Ramos, CFMTFA
SOLDCAD TOCART 141173 L, Cátia Alexandra Silva Leal, CFMTFA
SOLDCAD TODCI 141176 E, Joana Isabel da Silva Marques Jacinto, CFMTFA
SOLDCAD TODCI 141177 C, Daniel Filipe Fino da Cruz, CFMTFA
SOLDCAD TODCI 141178 A, Miguel Filipe da Silva Batista, CFMTFA
SOLDCAD TODCI 141179 K, Gonçalo Pinhão Almeida, CFMTFA
SOLDCAD TODCI 141180 C, Hugo Miguel Cardeira Borges, CFMTFA
SOLDCAD TOPS 141183 H, Ana Rita Lei da Silva, CFMTFA
SOLDCAD TOPS 141184 F, Adriana Filipa Simões Heleno, CFMTFA
SOLDCAD TOPS 141185 D, Arsenie Badarau, CFMTFA
SOLDCAD TOPS 141186 B, Diogo Filipe Coelho Machado, CFMTFA
SOLDCAD TMMA 141164 A, Gonçalo António Andrade Fernandes, CFMTFA
SOLDCAD TMMA 141165 K, Ricardo Manuel da Costa Carvalho, CFMTFA
SOLDCAD TMMA 141375 K, André Filipe Lopes de Brito, CFMTFA
SOLDCAD TABST 141162 E, Jorge Manuel Lucas Freitas Gonçalves, CFMTFA
SOLDCAD TABST 141163 C, João Carrasquinho Brandão, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141187 L, Tiago Filipe Cova Baltazar, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141188 J, Guilherme Pedro do C. M. Afonso Antunes, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141189 G, Luísa Gouveia Viveiros, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141190 L, Joana Rita Dias Vilar, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141191 J, Rita Alexandra Oyaneder Reyes, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141193 E, Sara da Rocha Dias, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141195 A, Daniela Rodrigues da Silva, CFMTFA
SOLDCAD TPAA 141196 K, Rínia Edvânia José Pedro, CFMTFA
SOLDCAD TS 141197 H, João Pedro Lopes dos Santos, CFMTFA
SOLDCAD TS 141198 F, Vítor Alexandre Pereira Freire, CFMTFA
SOLDCAD TS 141200 A, Tiago Filipe Matos Correia, CFMTFA
SOLDCAD TS 141202 H, Rafael Bernardo Gomes, CFMTFA
SOLDCAD TS 141203 F, Diana Lúcia Aleixo Ciprião, CFMTFA
SOLDCAD PA-OFI 141144 G, Orlando Emanuel L. C. Marques Antunes, CFMTFA
SOLDCAD PA-OFI 141145 E, João Carlos Ferreira Abreu, CFMTFA
SOLDCAD PA-OFI 141146 C, Fábio André de Sousa Teixeira, CFMTFA
SOLDCAD PA-OFI 141147 A, Diogo Filipe Nicau Viegas, CFMTFA
SOLDCAD PA-OFI 141148 K, André Filipe Ramos Guerreiro Jordão, CFMTFA

2 — Contam antiguidade desde 15 de dezembro de 2018 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* Major-General.

311918165

Despacho n.º 191/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, determino que os militares destinados ao regime de contrato em seguida mencionados, sejam graduados no posto de Segundo-Cabo, desde 15 de dezembro de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 257.º e do n.º 5 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março e do n.º 1 do Despacho do CEMFA n.º 12/2016, de 14 de março, por terem iniciado a Instrução Complementar (IC-e) das respetivas especialidades:

SOLDREC OPCOM 141337 G Irina Orquídea Carvalho Calisto — CFMTFA
SOLDREC OPCOM 141338 E Pedro Cabral Saraiva — CFMTFA
SOLDREC OPINF 141339 C Pedro José Castelo Proença — CFMTFA
SOLDREC OPINF 141340 G Pedro Rafael Godinho Correia — CFMTFA
SOLDREC OPINF 141341 E Rafael Filipe Nogueira Morgado — CFMTFA
SOLDREC OPINF 141342 C Eduardo Xavier Pinto Pilroto da Rocha Tavares — CFMTFA
SOLDREC MMT 141332 F José Miguel Prates Banha — CFMTFA
SOLDREC MMT 141334 B Ricardo Filipe Marques Peixoto — CFMTFA
SOLDREC MMA 141317 B Lionel David Loureiro Augusto — CFMTFA
SOLDREC MMA 141318 L João Pedro de Sousa Pereira — CFMTFA
SOLDREC MMA 141319 J Rodrigo Renta Monteiro — CFMTFA
SOLDREC MMA 141320 B Gonçalo Filipe Calado Vicente — CFMTFA
SOLDREC MMA 141322 J Luís Daniel Sá Oliveira — CFMTFA
SOLDREC MMA 141323 G Daniel Lemos Ferreira — CFMTFA
SOLDREC MMA 141324 E Diogo Filipe Calado Vicente — CFMTFA
SOLDREC MMA 141326 A Fernando Filipe dos Santos Teixeira — CFMTFA
SOLDREC MMA 141327 K André Alexandre Rodrigues Dias — CFMTFA
SOLDREC MMA 141328 H José Carlos de Almeida Paulos — CFMTFA
SOLDREC MMA 141329 F Paulo Alexandre Ereira Santo — CFMTFA
SOLDREC MMA 141330 K Rodrigo Marques da Silva — CFMTFA
SOLDREC MMA 141331 H Henrique Filipe Pedro Freixa — CFMTFA
SOLDREC MMA 141374 A Maxim Cimbriciuc — CFMTFA
SOLDREC MARME 141309 A Nelson Ricardo da Silva Santos — CFMTFA
SOLDREC MARME 141311 C João Bernardo Horta Martins — CFMTFA
SOLDREC MARME 141312 A José Manuel Campos Rodrigues — CFMTFA
SOLDREC MARME 141313 K David Filipe Machado Carneiro — CFMTFA
SOLDREC MELIAV 141314 H Telmo Ricardo Demétrio Mendes — CFMTFA
SOLDREC MELIAV 141315 F Herberto Dias Pires Ferreira Lima — CFMTFA
SOLDREC MELIAV 141316 D Miguel Alexandre Calado da Silva Gaio — CFMTFA
SOLDREC ABST 141303 B Renato Almeida Francisco — CFMTFA
SOLDREC ABST 141304 L João Daniel Ferreira Ribeiro — CFMTFA
SOLDREC ABST 141305 J Júlio Filipe Pascoal Chambino — CFMTFA
SOLDREC SAS 141365 B Carlota Shirley Dias dos Prazeres da Silva — CFMTFA
SOLDREC SAS 141366 L Anabela Estrela Gomes Melanda — CFMTFA
SOLDREC SAS 141368 G Iúri Alexandre Parreira — CFMTFA
SOLDREC SS 141369 E Neuza Filipa Gil Neto — CFMTFA
SOLDREC SS 141370 J Tatiana Cardoso Vieira — CFMTFA

SOLDREC SS 141371 G Sílvia dos Santos Figueiredo — CFMTFA
SOLDREC SS 141372 E Margarida Sousa Fonseca — CFMTFA
SOLDREC SHS 141377 F Francisco Alves Teixeira — CFMTFA
SOLDREC PA 141343 A Henrique Artur Queirós Ferreira — CFMTFA
SOLDREC PA 141344 K Francisco Manuel Ferreira de Sousa Costa — CFMTFA
SOLDREC PA 141345 H Miguel Ângelo Veiga Correia — CFMTFA
SOLDREC PA 141346 F Alexandre Miguel Monteiro Sampaio — CFMTFA
SOLDREC PA 141347 D Rodrigo Miguel Mendes Monteiro — CFMTFA
SOLDREC PA 141348 B Jóni Alexandre Frazão Simões — CFMTFA
SOLDREC PA 141350 D Bruno Alves dos Santos — CFMTFA
SOLDREC PA 141351 B Rodolfo Mendes Gaiaz de Oliveira — CFMTFA
SOLDREC PA 141353 J Hugo Miguel Oliveira Casimiro Ferreira — CFMTFA
SOLDREC PA 141354 G Rudolfo Eduardo Horta — CFMTFA
SOLDREC PA 141355 E Marcelo Alexandre Andrade Fernandes — CFMTFA
SOLDREC PA 141358 K Manuel António Braz Cerqueira — CFMTFA
SOLDREC PA 141359 H Pedro José Timóteo Costa — CFMTFA
SOLDREC MUS 141335 L Mariana Ramos dos Reis Deus — CFMTFA

2 — Contam antiguidade desde 15 de dezembro de 2018 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major-General.

311918343

Despacho n.º 192/2019

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, determino que os militares destinados ao regime de contrato em seguida mencionados, sejam graduados no posto de Segundo-furriel, desde 15 de dezembro de 2018, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 257.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, por terem iniciado a Instrução Complementar (IC-e) das respetivas especialidades:

SOLDINST OPMET 141264 H, Jorge Miguel Silva Campos, CFMTFA
SOLDINST OPMET 141265 F, Tiago José Fernandes Vitório, CFMTFA
SOLDINST OPMET 141266 D, Francisco Barroqueiro de Vasconcelos, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141257 E, Pedro António Coutinho Oliveira, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141258 C, Bernardo Moniz Ortigão de Oliveira, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141259 A, Miguel Ângelo da Cunha Santos, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141260 E, Rui Miguel Vargas Freitas, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141261 C, Rafael Madeira Zurrinha, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141262 A, Vítor Hugo Cardoso Crisóstomo, CFMTFA
SOLDINST OPCART 141263 K, Dan Tofan, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141267 B, Rui Miguel Ferreira dos Santos Sá, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141268 L, Pedro Alexandre Vieira da Silva, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141269 J, Luís Henrique Louro Borges, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141270 B, Ricardo Alexandre Ribeiro Ascensão, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141271 L, Ana Filipa Moreira Cruz, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141272 J, Tomás Bértolo Reis Franco, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141273 G, Miguel Ângelo Vieira da Silva, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141274 E, Mariana Vassalo Oliveira, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141275 C, Diogo Pinto Pereira, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141276 A, Tiago André Vaz Costa, CFMTFA
SOLDINST OPRDET 141277 K, Gonçalo Raposo Pereira, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141278 H, Leonor Maria Nave Mendes, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141279 F, Tiago Carapeto Rocha, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141280 K, André Filipe Gameiro Batista, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141281 H, Gabriel Guilherme, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141282 F, David Manuel Marques Dias, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141283 D, Débora Filipa Pereira Mendes, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141284 B, Tiago Rafael Guerreiro Sampaio Soares, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141286 J, Diogo Monteiro Pereira, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141287 G, Gonçalo Francisco Rufio, CFMTFA
SOLDINST OPSAS 141289 C, Fábio Alexandre da C. Pereira Morais Caldas, CFMTFA
SOLDINST MARME 141212 E, Rita Isabel Ferreira da Silva, CFMTFA
SOLDINST MARME 141213 C, Tatiana Cristina Rocha Pereira, CFMTFA
SOLDINST MARME 141214 A, Rodrigo Alexandre Mendonça Lopes, CFMTFA
SOLDINST MARME 141215 K, Gonçalo Maldonado Camoesas, CFMTFA
SOLDINST MARME 141217 F, Tatiana Maria Nobre Silva, CFMTFA
SOLDINST MARME 141218 D, Tomás Martins Morais, CFMTFA
SOLDINST MARME 141219 B, Fábio Ferraz Rua, CFMTFA
SOLDINST MARME 141220 F, Gonçalo Duarte Gancho Galharda, CFMTFA
SOLDINST MARME 141222 B, João Pedro Leitão Soares, CFMTFA
SOLDINST MARME 141223 L, Carlos Miguel Carrilho Serra, CFMTFA
SOLDINST MARME 141224 J, João Carlos Ferreira Maia, CFMTFA
SOLDINST MARME 141225 G, Carlos Prino, CFMTFA
SOLDINST MARME 141226 E, Fábio João Caseiro Mata, CFMTFA
SOLDINST MARME 141227 C, Mariana Alexandra Magalhães da Silva, CFMTFA
SOLDINST MARME 141228 A, Ivan Gonçalves Costa, CFMTFA
SOLDINST MARME 141229 K, David Gonçalves Figueira Nunes, CFMTFA
SOLDINST MARME 141230 C, Rui Marcelo Teixeira Freitas, CFMTFA
SOLDINST MARME 141231 A, Francisco Neves Azevedo Sol, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141245 A, Miguel Ângelo Carvalho Cardoso, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141246 K, Jason Michael Aguiar da Mata, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141249 D, Rui Miguel Jacob Lobato de Faria, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141250 H, Fábio da Costa Faria, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141251 F, Miguel Dionísio Almeida, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141252 D, Carina Elisabete de Freitas Martins, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141253 B, David Alexandre Rocha e Costa Paiva dos Santos, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141254 L, David Manuel Cardeira Lourenço, CFMTFA
SOLDINST MELIAV 141255 J, Vinícius Correia Silva, CFMTFA
SOLDINST MELECT 141236 B, Rui Miguel Roma Sanches, CFMTFA
SOLDINST MELECT 141238 J, Gustavo Manuel Xavier Abreu, CFMTFA
SOLDINST MELECT 141239 G, Bernardo José Bonifácio Henriques, CFMTFA
SOLDINST MELECT 141240 L, Tiago Alexandre Simão Rodrigues, CFMTFA
SOLDINST MELECT 141241 J, Filipe Ribeiro Conceição, CFMTFA
SOLDINST MELECT 141242 G, João Manuel Marques Lucas, CFMTFA

SOLDINST MELECT 141244 C, Gonçalo André Fialho Lucas, CFMTFA
SOLDINST MELECA 141232 K, José Carlos Alves Barbosa, CFMTFA
SOLDINST MELECA 141233 H, José Tomás Cunha Martins, CFMTFA
SOLDINST MELECA 141234 F, Luís Alexandre de Castro Caires Veríssimo, CFMTFA
SOLDINST MELECA 141235 D, Alexandre Machado Ramos, CFMTFA
SOLDINST ABST 141204 D, Joana Catarina Alves Bessa, CFMTFA
SOLDINST ABST 141205 B, Francisco Diogo Mendonça Neves da Costa, CFMTFA
SOLDINST ABST 141207 J, João Carlos Sousa, CFMTFA
SOLDINST ABST 141208 G, Inês Agulhas Zita, CFMTFA
SOLDINST ABST 141209 E, Rafael André Costa Silva, CFMTFA
SOLDINST ABST 141210 J, Joana Margarida Vieira Ferreira, CFMTFA
SOLDINST ABST 141211 G, Elsón Ricardo Ramos Chin Sene, CFMTFA
SOLDINST SAS 141290 G, Beatriz Casinhas Banha Pascoal Filipe, CFMTFA
SOLDINST SAS 141291 E, Joana Rita Marques Falcão, CFMTFA
SOLDINST SAS 141292 C, Miguel Alexandre Gomes Simões Lopes, CFMTFA
SOLDINST SAS 141293 A, Pedro Miguel Fernandes Caldeira, CFMTFA
SOLDINST SAS 141294 K, Ricardo Daniel Castro Teixeira, CFMTFA
SOLDINST SAS 141295 H, Lara Catarina Sousa Martins, CFMTFA
SOLDINST SAS 141296 F, Rui Pedro Lopes Coutinho, CFMTFA
SOLDINST SAS 141297 D, Rute Sofia de Jesus Gonçalves, CFMTFA
SOLDINST SAS 141298 B, Miguel Alexandre Jorge Santos, CFMTFA
SOLDINST SAS 141299 L, André Filipe Isidro Cordeiro, CFMTFA
SOLDINST SAS 141300 H, Diogo Miguel Sábio dos Santos, CFMTFA

2 — Contam antiguidade desde 15 de dezembro de 2018 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* Major-General.

311918205

DEFESA NACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INTERNA E MAR E SECRETARIAS REGIONAIS DO MAR, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES E DA AGRICULTURA E PESCAS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA.

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e da Administração Interna, da Ministra do Mar e dos Secretários Regionais do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores e da Agricultura e Pescas da Região Autónoma da Madeira.

Despacho n.º 193/2019

A Política Comum das Pescas (PCP) inclui, nos seus objetivos, a gestão da atividade da pesca num quadro de conservação e sustentabilidade dos recursos biológicos marinhos. Abrange igualmente as medidas de mercado e financeiras destinadas a apoiar a realização dos objetivos em relação aos recursos biológicos de água doce e às atividades da aquicultura, bem como a transformação e comercialização dos produtos da pesca e da aquicultura, sempre que estas atividades sejam exercidas no território dos Estados-Membros ou nas águas da União, nomeadamente, por navios de pesca que arvoram pavilhão de um país terceiro ou que nele se encontram registados, por navios de pesca da União, ou por nacionais dos Estados-Membros, sem prejuízo do disposto no artigo 117.º da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar (CNUDM), de 10 de dezembro de 1985.

Por Decisão da Comissão Europeia C (2014) 6485 final, de 18 de setembro de 2014, foi estabelecido um Plano de Ação, o qual visou corrigir as deficiências do sistema português de controlo das pescas e contemplou, entre outras matérias, a estratégia a seguir tendo em vista o cumprimento das regras europeias ao nível da programação, coordenação e execução das atividades de controlo e inspeção. Em finais de 2015, porque a execução do referido Plano se encontrava atrasada face ao que havia sido previsto, esta matéria foi indicada pela Comissão Europeia como uma das condições *ex ante* do Programa Operacional Mar 2020 (PO) relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP).

A fim de garantir o cumprimento das regras da PCP, foi instituído um regime de controlo, inspeção e execução, que inclui a luta contra as atividades de pesca Ilegal, Não declarada e Não regulamentada (INN), respetivamente pelos Regulamentos (CE) n.º 1224/2009 do Conselho, de 20 de novembro de 2009, e (CE) n.º 1005/2008 do Conselho, de 29 de setembro de 2008, regime aquele que determina que, em cada Estado-Membro, uma única autoridade coordena as atividades de controlo de todas as autoridades nacionais de controlo, sendo igualmente responsável pela coordenação da recolha, tratamento e certificação das informações relacionadas com as atividades de pesca e, bem assim, pela apresentação de relatórios, regras de cooperação e transmissão de informações à Comissão Europeia (CE), à Agência Europeia de Controlo das Pescas (EFCA), aos outros Estados-Membros e, quando apropriado, a países terceiros, atribuição que, em Portugal, está cometida à Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), na qualidade de autoridade nacional de pesca (ANP).

Em Portugal, o controlo da pesca e das atividades conexas é realizado por vários órgãos e serviços das áreas governativas da Defesa Nacional, da Administração Interna e do Mar, da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores e da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas da Região Autónoma da Madeira, que participam no sistema integrado de informação e apoio à vigilância, fiscalização e controlo da atividade da pesca (SIFICAP), instituído pelo Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março, o qual é coordenado pela DGRM, enquanto ANP.

Neste quadro, compete à referida autoridade definir os vários aspetos relacionados com o exercício do controlo da pesca e das atividades conexas, com uma abordagem global e integrada em conformidade com o princípio da proporcionalidade, que garanta o cumprimento de todas as regras da PCP e abranja todos os aspetos desta política, pelo que importa estabelecer regras de atuação entre as entidades, baseadas na experiência recolhida em mais de 20 anos de existência do SIFICAP.

O presente despacho não afeta as atribuições e competências das entidades participantes no SIFICAP, nem outras disposições nacionais, encontrando-se em conformidade com os objetivos e regras da PCP, limitando-se a definir normas de atuação que, na sua generalidade, correspondem ao que tem vindo a ser praticado, potenciando deste modo o exercício daquelas atribuições e competências, bem como a coordenação e o nível de cumprimento das obrigações de Portugal.

Atento o exposto e tendo presente o disposto no n.º 7 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março, determina-se o seguinte:

1 — A cooperação e a coordenação entre as entidades participantes no SIFICAP devem ser intensificadas, visando alcançar elevados níveis no cumprimento das regras da Política Comum das Pescas (PCP) e promover o intercâmbio das informações pertinentes.

2 — No âmbito do controlo, inspeção, fiscalização e execução do cumprimento das regras da PCP, as entidades participantes no SIFICAP devem ter sempre em consideração as atribuições e competências da autoridade nacional de pesca, designadamente ao nível da coordenação de todas as autoridades nacionais de controlo naquele âmbito.

3 — Compete à autoridade nacional de pesca, no âmbito do SIFICAP, a definição dos critérios comuns para a execução do controlo da pesca e das atividades conexas a nível nacional e, especialmente, dos procedimentos normalizados e coordenados de inspeção no mar, nos portos, em terra e ao longo da cadeia de comercialização, a serem aplicados e executados por todas as entidades participantes no SIFICAP, nos termos previstos nas regras da PCP.

4 — As atividades e os métodos de controlo nacionais devem ser desenvolvidos com base em processos de avaliação e gestão de riscos que recorram, *inter alia*, a procedimentos de controlo cruzado, a implementar pela autoridade nacional de pesca no sistema de informação do SIFICAP, considerando as regras e princípios definidos pela Comissão Europeia (CE) e pela Agência Europeia de Controlo das Pescas (EFCA).

5 — As missões fora do território nacional ou de águas da União Europeia (UE) sob soberania ou jurisdição de Portugal são executadas exclusivamente pela autoridade nacional de pesca, designadamente no âmbito de acordos, celebrados entre os Estados-Membros e a UE em domínios de competência partilhada (acordos mistos), de países terceiros e de Organizações Regionais de Gestão das Pescas (ORGP) das quais a UE é Parte Contratante ou Parte Cooperante não-contratante, onde se desenvolvam atividades de pesca de agentes económicos europeus, ou com quem a UE possua Acordos ou Protocolos de Parceria no domínio da Pesca Sustentável, bem como nas restantes águas não regulamentadas do alto-mar, conforme disposto nas regras da PCP.

6 — A autoridade nacional de pesca apoia as entidades participantes no SIFICAP na elaboração de circulares ou normativos internos relacionados com as regras da PCP, com vista à harmonização de procedimentos, nos casos em que a matéria em causa se relacione direta ou indiretamente com aquelas regras, podendo tais circulares ou normativos constituir procedimentos aplicáveis a todas as entidades participantes no SIFICAP.

7 — No âmbito da formação, compete igualmente à autoridade nacional de pesca:

a) Aprovar os *Curricula*, sob proposta da Comissão de Planeamento e Programação, das ações de formação e de atualização para a vigilância, aérea e terrestre, e para a fiscalização no mar, nos portos, na aquicultura, na comercialização e no transporte, aplicáveis aos agentes das entidades integradas nas áreas governativas da Defesa Nacional (MDN) e da Administração Interna (MAI), bem como a validade e frequência daquelas ações de formação, em razão da competência de cada entidade;

b) Definir os *Curricula* dos cursos de formação e das ações de atualização dos inspetores das carreiras especiais de inspeção de pescas da autoridade nacional de pesca, da Autoridade Regional de Pescas dos Açores [(ARPA) IRP, Inspeção Regional das Pescas] e da Autoridade Regional de Pescas da Madeira [(ARPM) DRP, Direção Regional de Pescas da Madeira], estruturados segundo as regras e os princípios legalmente definidos, bem como a frequência de ações de formação, incluindo a definição dos requisitos de formação exigida pelas regras de intercomunicabilidade entre carreiras;

c) Promover a realização, por si ou em colaboração com outras entidades, das ações de formação de formadores das entidades participantes no SIFICAP, quando aplicável;

d) Certificar os formadores e as ações de formação a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do presente número, quando não promovidas pelas entidades participantes no SIFICAP;

e) Compilar e manter atualizados os manuais de formação, de formadores e formandos, em suporte eletrónico.

8 — A partir de 1 de janeiro de 2020, a atividade de vigilância, aérea e terrestre, e a fiscalização no mar, nos portos, na comercialização e no transporte dos produtos da pesca e aquicultura, no âmbito da PCP, deverá ser exercida pelos agentes das entidades participantes no SIFICAP que tenham frequentado com aproveitamento as ações de formação a que se refere a alínea *a*) do número anterior, mantendo-se em vigor as ações de formação atualmente estabelecidas em cada uma daquelas entidades até que sejam substituídas.

9 — Para efeitos do disposto no regime de controlo da União, a autoridade nacional de pesca concebe, desenvolve e mantém atualizado o sítio de Internet do controlo, em www.sificap.pt, dele constando, nomeadamente, a lista dos agentes e inspetores responsáveis pela execução das ações de controlo da pesca e das atividades conexas, nos termos do citado regime.

10 — Toda a atividade desenvolvida pelas entidades participantes no SIFICAP, nomeadamente pedidos de missão, relatórios de fiscalização e inspeção, relatórios de missão, autos, atos processuais tais como instrução, investigação, inquérito e decisão de processos, bem como os respetivos anexos, documentos de suporte e peças processuais, é obrigatoriamente registada no sistema de informação do SIFICAP, diretamente ou transferida automaticamente, por via eletrónica, dos subsistemas do mesmo ou dos sistemas das entidades participantes no SIFICAP.

11 — No âmbito das regras da PCP, e para efeitos dos artigos 97.º e 98.º do Regulamento (CE) n.º 1224/2009 do Conselho, de 20 de novembro de 2009, sempre que a CE considerar necessário, os seus agentes, designadamente os inspetores de pescas da autoridade nacional de pesca, nomeados pela CE inspetores de pescas da UE, podem assistir às atividades de controlo, fiscalização e inspeção das pescas e das atividades conexas efetuadas pelos agentes e inspetores das entidades participantes no SIFICAP, com vista à verificação:

a) Da execução técnica;

b) Da aplicação dos procedimentos normalizados a que se refere o n.º 3;

c) Da execução dos programas de ação de controlo nacionais;

d) Das condições em que as atividades de controlo são exercidas;

e) Da deteção de infrações e das medidas processuais daí decorrentes.

12 — A autoridade nacional de pesca elabora um relatório de verificação no final de cada ação referida no número anterior, o qual é submetido à entidade visada, no prazo de trinta dias úteis após a conclusão da verificação.

13 — Recebido o relatório a que se refere o número anterior, as entidades visadas:

a) Apresentam observações sobre as conclusões do relatório no prazo de trinta dias, se aplicável;

b) Tomam as medidas necessárias visando a adequação às conclusões do relatório, quando aplicável.

14 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, e nos termos do regime de controlo da UE, compete à autoridade nacional de pesca definir e notificar a CE dos modelos nacionais de relatórios, autos e demais documentos em suporte papel, bem como os impressos produzidos pela aplicação informática do SIFICAP ou pelos sistemas de registo eletrónico da atividade de fiscalização e inspeção das entidades participantes no SIFICAP, nos seguintes termos:

a) Os modelos em suporte papel só podem ser utilizados quando não esteja disponível a aplicação informática do SIFICAP ou os sistemas de registo eletrónico da atividade de fiscalização e inspeção das entidades participantes no SIFICAP;

b) As entidades participantes no SIFICAP que considerem utilizar modelos próprios devem solicitar parecer à autoridade nacional de pesca, para verificação e validação dos requisitos estabelecidos nas regras da PCP;

c) Sempre que estejam em causa agentes económicos não domiciliados em Portugal, os relatórios e demais peças processuais em suporte papel são de imediato transmitidos ao Centro de Controlo e Vigilância da Pesca (CCVP/FMC-PT) e, logo que possível, carregados ou transferidos automaticamente, por via eletrónica, para o sistema de informação do SIFICAP;

d) Todos os atos praticados em suporte papel são digitalizados e carregados ou transferidos para o sistema de informação do SIFICAP, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 404/2011 da Comissão, de 8 de abril de 2011, num prazo não superior a 15 dias úteis, pela entidade que praticou o ato.

15 — As entidades participantes no SIFICAP exercem todos os esforços para cumprir as missões solicitadas pela autoridade nacional de pesca, bem como as definidas no âmbito da Comissão de Planeamento e Programação do SIFICAP (CPP), com os objetivos nelas definidos, exceto quando estejam em causa:

a) Ações de busca e salvamento, de defesa, segurança interna ou de ordem pública em que os meios empenhados devam ser utilizados;

b) Condições de segurança para a boa execução da missão;

c) Doenças, sem possibilidade de substituição em tempo útil;

d) Condições meteorológicas;

e) Avaria ou indisponibilidade imprevistas, sem possibilidade de substituição em tempo útil;

f) Oportunidade para a execução da missão.

16 — As entidades participantes no SIFICAP empenham anualmente os meios adequados e necessários para a execução de missões de controlo da pesca e das atividades conexas no âmbito das atribuições e competências previstas nos respetivos diplomas orgânicos, de acordo com o esforço previsto no programa anual de atividades do SIFICAP.

17 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Marinha, a Força Aérea e a Guarda Nacional Republicana (GNR) disponibilizam, numa base de oportunidade, os meios adequados e necessários para a execução de missões autónomas, incluindo inopinadas, da ANP, ARPA e ARPM, de acordo com o esforço previsto no programa anual de atividades com, pelo menos, o seguinte esforço anual à autoridade nacional de pesca:

a) Marinha:

i) 60 dias de missão em águas da UE, de ORGP ou de países terceiros;

ii) 15 dias de missão no mar territorial e 15 dias de missão, em portos nacionais.

b) Força Aérea: 15 horas efetivas em águas da União, de ORGP ou de países terceiros;

c) GNR: 15 dias de missão no mar territorial e 30 dias de missão, em território nacional.

18 — Os encargos com o envolvimento de meios para a execução das missões de controlo da pesca e das atividades conexas, designadamente das referidas nos n.os 16 e 17, são inscritos nos centros de custo a que se refere o n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março.

19 — Para efeitos do disposto no n.º 17, a Marinha, a Força Aérea e a GNR disponibilizam anualmente, em sede de CPP, uma tabela de encargos na qual constam os custos dia e hora, por tipo de meio do dispositivo, bem como o custo homem/hora para as missões no território nacional.

20 — A execução de missões de controlo da pesca e das atividades conexas em território nacional ou águas da União sob soberania ou jurisdição de Portugal que:

a) Envolva autoridades únicas de outros Estados-Membros, de países terceiros ou organismos internacionais, é realizada pela autoridade na-

cional de pesca ou, a seu pedido, por entidade participante no SIFICAP com competência para a execução dessa missão, que notificará a CE e comunicará à EFCA, se for caso disso;

b) Não envolva autoridades únicas de outros Estados-Membros, será articulada com a autoridade nacional de pesca, que notificará a autoridade única desse Estado e a CE e comunicará à EFCA, se for caso disso.

21 — As entidades executantes das missões exibem, durante o período da missão, o respetivo símbolo ou galhardete, sem prejuízo do disposto nas regras da PCP, designadamente no artigo 102.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 404/2011 da Comissão, de 8 de abril de 2011.

22 — O funcionamento da CPP rege-se por regulamento interno, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março, tendo em consideração o seguinte:

a) O Chefe de Divisão de Inspeção da Direção de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas da DGRM substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

b) Os administradores operacionais das entidades participantes no SIFICAP podem designar o incumbente do cargo de que são titulares, sem direito a voto, que os substituirá nas suas faltas e impedimentos, as quais não podem ser superiores a sessenta dias de calendário;

c) Nas reuniões da CPP em que não estejam presentes todos os membros titulares dos cargos que a compõem, constantes do despacho de nomeação, não são abordados assuntos cujas matérias careçam de deliberação ou votação;

d) As deliberações são tomadas por maioria absoluta das entidades participantes no SIFICAP presentes na sessão em que forem tomadas, não havendo direito a abstenção;

e) O Presidente pode propor que a CPP tenha apoio de um Secretário, cuja nomeação deve merecer a concordância de todas as entidades participantes no SIFICAP em sede de CPP;

f) Para efeitos do disposto nas alíneas *b*) e *c*), sempre que a CPP reúna, em duas sessões ordinárias consecutivas, sem a presença de todos os membros titulares dos cargos que a compõem, o Presidente transmite os assuntos pendentes ao Diretor-Geral da DGRM;

g) Em razão das matérias e sempre que se justifique e acorde, podem participar nas reuniões da CPP, a convite de qualquer das entidades participantes no SIFICAP, sem direito a voto, profissionais ou representantes de entidades renomadas, devendo ser assegurada transparência e contraditório;

h) No planeamento de missões em sede de CPP em que se conclua que a participação de outras autoridades portuguesas de controlo, de outros Estados-Membros, de países terceiros ou internacionais, contribui para uma melhor execução da missão, podem as mesmas ser convidadas a participar, devendo a autoridade nacional de pesca notificar a CE, e comunicar à EFCA, sempre que as missões envolvam autoridades não nacionais;

i) Compete igualmente à CPP propor ao Diretor-Geral da DGRM, enquanto autoridade nacional de pesca:

I. Os critérios comuns para a execução do controlo das pescas e os procedimentos normalizados e coordenados a que se refere o n.º 2;

II. Os *Curricula* e critérios de certificação de formadores e das ações de formação a que se referem as alíneas *a*) e *d*) do n.º 7;

III. O programa de atividades de controlo da pesca e das atividades conexas para o período de vigência dos fundos estruturais e de desenvolvimento europeus aplicáveis ao controlo da pesca, bem como do respetivo plano de investimentos e valores;

IV. O programa anual de atividades, atualizado até 31 de agosto de cada ano, para o ano seguinte, tendo como base o programa a que se refere a subalínea anterior;

V. O modelo de certificado das ações de formação.

j) A CPP reúne de forma ordinária, pelo menos, uma vez por mês, e de forma extraordinária sempre que convocada pelo Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos titulares dos cargos que a compõem;

k) As reuniões ordinárias da CPP são realizadas em cada uma das Regiões Autónomas, pelo menos uma vez por ano;

l) Sempre que não seja possível participar presencialmente nas reuniões, a participação dos membros, no máximo de duas entidades participantes no SIFICAP, pode ser feita através de meios de tele ou videoconferência.

3 de dezembro de 2018. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*. — 30 de novembro de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 13 de dezembro de 2018. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*. — 27 de dezembro de 2018. — O Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores, *Gui Manuel Machado Menezes*. — 27 de dezembro de 2018. — O Secretário Regional da Agricultura e Pescas da Região Autónoma da Madeira, *José Humberto de Sousa Vasconcelos*.

311947585

Despacho n.º 194/2019

O regime do controlo da União Europeia, estabelecido pelo Regulamento (CE) n.º 1224/2009 do Conselho, de 20 de novembro de 2009, dispõe que, em cada Estado-Membro, as atividades de controlo de todas as autoridades nacionais de controlo sejam coordenadas por uma única autoridade, sendo igualmente responsável pela coordenação da recolha, tratamento e certificação das informações relacionadas com as atividades de pesca e pela apresentação de relatórios, cooperação e transmissão de informações à Comissão, à Agência Europeia de Controlo das Pescas (EFCA), aos outros Estados-Membros e, quando apropriado, a países terceiros.

Por Decisão da Comissão Europeia C (2014) 6485 final, de 18 de setembro, foi estabelecido um Plano de Ação, o qual visou corrigir as deficiências do sistema português de controlo das pescas e contemplou, entre outras matérias, a estratégia a seguir tendo em vista o cumprimento das regras europeias ao nível da programação, coordenação e execução das atividades de controlo e inspeção. Em finais de 2015, porque a execução do referido Plano se encontrava atrasada face ao que havia sido previsto, esta matéria foi indicada pela Comissão Europeia como uma das condições *ex ante* do Programa Operacional Mar 2020 (PO) relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP).

Nos termos conjugados do disposto nos Decretos-Leis n.os 278/87, de 7 de julho, 79/2001, de 5 de março, e 49-A/2012, de 29 de fevereiro, nas respetivas redações atuais, cabe à Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), na qualidade de autoridade nacional de pesca, o exercício das referidas funções de coordenação das atividades de controlo de todas as entidades nacionais.

O referido regime de controlo estabelece ainda que os Estados-Membros criam e mantêm atualizada uma base de dados eletrónica na qual são registados, entre outras obrigações, todos os relatórios de inspeção e de vigilância estabelecidos pelos seus inspetores e agentes.

No âmbito daquele regime e bem assim no cumprimento das regras da Política Comum das Pescas da União Europeia, o instrumento nacional de operacionalização das obrigações de coordenação e controlo da autoridade nacional de pesca é o sistema integrado de informação e apoio à vigilância, fiscalização e controlo da atividade da pesca (SIFICAP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março.

Por sua vez, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março, participam no SIFICAP, para além da DGRM, na qualidade de Autoridade nacional de pesca, a Marinha, a Força Aérea Portuguesa, a Guarda Nacional Republicana, a Região Autónoma dos Açores e a Região Autónoma da Madeira, sendo o seu funcionamento assegurado por uma Comissão de Planeamento e Programação (CPP), composta pelos administradores operacionais designados por cada uma daquelas entidades participantes, nomeados através de despacho conjunto dos membros do Governo com a respetiva tutela, e atuando sob a coordenação direta do Diretor-Geral da DGRM, nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 6.º daquele diploma.

Assim, dando cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 79/2001, de 5 de março, determina-se que a CPP, que atua sob a coordenação direta do Diretor-Geral da DGRM, é composta pelos titulares dos seguintes cargos:

a) Diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas (DSMC) da DGRM, em representação da autoridade nacional de pesca, que preside;

b) Chefe de Divisão de Inspeção da DSMC da DGRM;

c) Chefe de Divisão de Planeamento e Controlo da DSMC da DGRM;

d) Chefe da Secção de Superfície e Fiscalização Marítima, do Comando Naval, pela Marinha;

e) Chefe da Divisão de Fiscalização e Recursos da Direção-Geral da Autoridade Marítima Nacional, sem direito a voto;

f) Chefe do Centro de Operações Aéreas do Comando Aéreo, pela Força Aérea Portuguesa;

g) Chefe da Secção de Operações, Informações e Relações Públicas da Unidade de Controlo Costeiro, pela Guarda Nacional Republicana;

h) Inspetor Regional das Pescas, pela Região Autónoma dos Açores;

i) Diretor de Serviços de Inspeção e Controlo, da Direção Regional de Pescas, pela Região Autónoma da Madeira.

12 de dezembro de 2018. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*. — 13 de dezembro de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 13 de dezembro de 2018. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*. — 27 de dezembro de 2018. — O Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores, *Gui Manuel Machado Menezes*. — 21 de dezembro de 2018. — O Secretário Regional da Agricultura e Pescas da Região Autónoma da Madeira, *José Humberto de Sousa Vasconcelos*.

311947706

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 195/2019

Por subdelegação do Ex.mo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, António Alfredo Rodrigues Pereira, Coronel, transita para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o Guarda abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Cabo	Infantaria	1880526	António Manuel Lourenço Silva	16-11-2018

6 de dezembro de 2018. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *António Alfredo Rodrigues Pereira*, Coronel.

311919486

Despacho n.º 196/2019

Por subdelegação do Ex.mo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, António Alfredo Rodrigues Pereira, Coronel, transita para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o Sargento abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Sargento-Chefe	Infantaria	1856118	Valter Manuel de Araújo Barrigas	01-11-2018

6 de dezembro de 2018. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *António Alfredo Rodrigues Pereira*, coronel.

311919372

Despacho n.º 197/2019

Por subdelegação do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, António Alfredo Rodrigues Pereira, Coronel, transitam para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Guardas abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Cabo	Infantaria	1870061	Fernando Marques Leitão Neto	12-08-2018
Cabo	Infantaria	1880107	Arménio Sousa Marques	16-08-2018
Cabo-Mor	Infantaria	1830774	Mário Guerreiro Lança	17-08-2018
Cabo	Infantaria	1880239	Francisco Manuel Filipe Jorge	24-08-2018
Cabo	Infantaria	1886161	José Rebelo Marques Cocenas	24-08-2018
Cabo-Mor	Infantaria	1880409	José Luís Reis Coelho	31-08-2018
Cabo-Mor	Infantaria	1876149	Laurentino Manuel Espanhol Matias	01-09-2018
Cabo	TIE	1880329	Carlos Manuel Maia de Oliveira	04-09-2018
Cabo-Mor	Cavalaria	1880261	Vítor Manuel Maia dos Santos Rodrigues	12-09-2018
Cabo	Infantaria	1880337	António Francisco Silva Nunes	12-09-2018
Cabo	Infantaria	1880285	Carlos Manuel de Carvalho Bernardo	14-09-2018
Cabo-Mor	Infantaria	1811293	José Maria Nave dos Santos	21-09-2018
Cabo-Mor	Material	1850575	José Manuel Monteiro Filipe	21-09-2018
Cabo-Mor	Cavalaria	1860522	José António Gonçalves Caiola	21-09-2018
Cabo	Infantaria	1870543	José Alberto Afonso Leonel	27-09-2018
Guarda-Principal	Infantaria	1830065	António Soares Duarte	01-10-2018
Cabo-Chefe	Infantaria	1880501	Francisco José Martins Ciganito de Albuquerque	01-10-2018
Cabo	Infantaria	1880431	Artur carolino Correia Neto	02-10-2018
Cabo	Cavalaria	1860328	José Maria Batista Roque	26-10-2018
Cabo-Mor	Infantaria	1880116	Carlos Manuel Ribeiro do Amaral	31-10-2018

6 de dezembro de 2018. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *António Alfredo Rodrigues Pereira*, Coronel.

311919291

Despacho n.º 198/2019

Por Despacho do Exmo. Comandante-Geral, de 12 de dezembro de 2018, por força da sentença proferida no âmbito do Processo n.º 436/17.8BESNT e atento o disposto no artigo 173.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 4414/2017, de S. Exas. o Ministro das Finanças e a Ministra da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99 de 23 de maio de 2017, o Despacho Conjunto n.º 2839/2018, de S. Exas. o Ministro das Finanças e o Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56 de 20 de março de 2018 e o Despacho Conjunto n.º 4298-B/2018 de S. Exas. o Ministro da Administração Interna e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82 de 27 de abril de 2018, são promovidos ao posto de Coronel, por escolha, nos termos do artigo 120.º e alínea *f*) do artigo 204.º, ambos do EMGNR,

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, com a data de antiguidade e efeitos remuneratórios que para cada um se indica, os seguintes Tenentes-Coronéis:

Quadro da Arma de Infantaria

1886010, José Carlos Fernandes da Costa — 01/jan/16 — 30/mai/17
1880560, Joaquim Paulo Fernandes Crasto 07/jan/16 — 30/mai/17
1890747, Vítor Manuel Barata dos Reis — 03/jun/16 — 30/mai/17
1896002, Amândio Manuel de Jesus Marques — 19/jul/16 — 30/mai/17
1896006, Vítor Manuel Roldão Caeiro — 01/ago/16 — 30/mai/17 A
1896007, Mário Luís Ribeiro Ramos — 01/ago/16 — 30/mai/17 A
1896010, Luís José Pereira Ventura — 01/ago/16 — 30/mai/17
1900444, José Manuel Martins Ribeiro — 08/set/16 — 30/mai/17
1906007, Mário Jorge Nunes Cruz — 05/dez/16 — 30/mai/17 A
1900445, António José Pereira Leal — 19/dez/16 — 30/mai/17
1906013, António Alfredo Rodrigues Pereira — 19/dez/16 — 30/mai/17 A
1900443, Silvério Edgar Ruas Moreira — 19/dez/16 — 30/mai/17
1900451, Paulo Jorge Rosa Gomes — 23/dez/16 — 30/mai/17
1906011, Luís José Cunha Rasteiro — 26/dez/16 — 30/mai/17 A
1910443, António José Cardoso Valente — 26/dez/16 — 29/mar/18
1910441, António Miguel Pereira de Melo — 26/dez/16 — 29/mar/18
1876017, Joaquim Leandro Nobre Grenho — 26/dez/16 — 29/mar/18 A
1870185, Rui Cláudio Domingues de Pinho Barreiros — 26/dez/16 — 29/mar/18
1876014, Manuel Henrique Cardoso Farinha — 26/dez/16 — 29/mar/18 A
1850026, João Eduardo Santos Matos — 27/dez/16 — 29/mar/18
1876009, António José Ribeiro Júlio — 28/dez/16 — 29/mar/18
1876013, Luís Manuel Pimenta Cabaço — 29/dez/16 — 29/mar/18 A
1886007, António Manuel Carilho dos Prazeres — 29/dez/16 — 29/mar/18
1880555, José António Serrano Candeias — 30/dez/16 — 29/mar/18
1886006, Paulo José Marques Fernandes — 30/dez/16 — 29/mar/18
1816415, Manuel Francisco Martins Durão — 30/dez/16 — 15/mai/18
1886008, António Leite de Araújo — 30/dez/16 — 15/mai/18
1876012, José Alberto Ferreira de Azevedo Palhau — 30/dez/16 — 15/mai/18
1890741, João Carlos Redol Lourenço da Silva — 30/dez/16 — 15/mai/18
1890740, Carlos Alberto Coelho Mota — 30/dez/16 — 15/mai/18
1896003, Paulo José Chitas Oliveira Saraiva Soares — 31/dez/16 — 15/mai/18 A
1896009, Nuno Telmo de Melo Amaro — 31/dez/16 — 15/mai/18 A
1896008, João Manuel Lourenço Antunes — 31/dez/16 — 15/mai/18
1896005, Domingos Manuel de Aguiar Felgueiras — 31/dez/16 — 15/mai/18 A
1900449, Luís Filipe Cristovão Ferreira Branco — 31/dez/16 — 15/mai/18
1906012, Paulo Jorge Correia Eusébio Messias — 31/dez/16 — 15/mai/18

Quadro da Arma de Cavalaria

1890746, Francisco José Tavares da Fonseca Magalhães — 07/jul/16 — 30/mai/17
1890737, Ilídio Augusto Victorino Canas — 11/jul/16 — 30/mai/17
1900437, Armindo Paulo Vaz Lopes — 05/dez/16 — 30/mai/17
1910440, António Manuel da Silva Ferreira — 26/dez/16 — 29/mar/18
1880554, António Mário Leal Gouveia — 26/dez/16 — 29/mar/18
1890745, Jorge Alexandre Romaneiro da Costa Santos — 31/dez/16 — 15/mai/18
1890742, Carlos Manuel Vendas Alves — 31/dez/16 — 15/mai/18
1890739, Paulo Fernando Violante de Oliveira — 31/dez/16 — 15/mai/18
1900454, Luís Filipe Soares dos Santos Correia — 31/dez/16 — 15/mai/18

Quadro do Serviço de Administração Militar

1910782, António Manuel de Oliveira Bogas — 26/dez/16 — 29/mar/18
1910783, Paulo Jorge Vitorino dos Santos — 26/dez/16 — 29/mar/18
1870191, Luís António Moreira Branco — 26/dez/16 — 29/mar/18

A — Adido

14 de dezembro de 2018. — O Comandante do Comando da Administração de Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

311918927

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E MAR

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 273/2019

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 de deliberação do Conselho Diretivo de 16 de maio de 2018, foi autorizada a integração no mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., nas seguintes categorias e posição remuneratórias dos trabalhadores abaixo indicados, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 8.º na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de outubro de 2018:

Ana Cristina Menezes Pereira Sabrosa, na carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória e nível 31;
José João Mourinho Marcelo, na carreira especial de inspeção, categoria de inspetor, posição 13, nível remuneratório 59, em lugar a prever no mapa de pessoal do IMT, I. P.;
Leonor Maria Barley Appleton, na categoria de assistente técnica, 1.ª posição, nível 5;
Mariete Ferreira Canotilho, na categoria de assistente técnica, 1.ª posição, nível 5;
Maria de Jesus Beatriz Menezes e Sousa, na carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória e nível 31.
Maria Leonor Gontardo Freitas M. Pinheiro, na carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória e nível 27.

29 de novembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

311921826

Aviso n.º 274/2019

Por ter sido incorretamente incluído no Aviso n.º 14689/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 15-10-2018, relativo à consolidação da mobilidade na categoria de trabalhadores no IMT, I. P., cumpre proceder à respetiva correção, considerando-se como não incluído o trabalhador António Jorge da Costa Santos, na carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 15 da TRU, em virtude de não ter dado autorização à sua consolidação.
Deverão considerar-se como incluídos naquela lista os seguintes trabalhadores que, por lapso, foram omitidos:

Clotilde da Conceição Simões Duarte, na carreira e categoria de assistente técnico, entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível remuneratório 5 e 7 da TRU.
José Miguel Azevedo de Figueiredo, na carreira e categoria de assistente técnico, entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível remuneratório 8 e 9 da TRU.
Paulo Sérgio Santiago dos Santos, na carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15.

17 de dezembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

311923543

Declaração de Retificação n.º 16/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 15083/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 202, de 19-10-2018, relativo à consolidação da mobilidade intercarreiras de trabalhadores no IMT, I. P. cumpre proceder à respetiva retificação, nos termos a seguir:
Onde se lê:

«Teresa Maria Parreira Pessoa»

deve ler-se:

«Teresa Maria Pereira Pessoa»

Onde se lê:

«Pedro Jorge Carvalho Luís»

deve ler-se:

«Pedro Jorge Cordeiro Carvalho Luís»

17 de dezembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

311924459

Deliberação n.º 19/2019

Pelo Aviso n.º 11464/2017, publicitado no *Diário da República* n.º 1881, de 28 de setembro de 2017 e divulgado na Bolsa de Emprego Público, foi aberto procedimento concursal para preenchimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau — Chefe do Departamento de Recursos Humanos do IMT, I. P.

Concluído o respetivo procedimento concursal e mediante proposta fundamentada do correspondente júri, nos termos dos números 9 a 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e republicado em anexo à Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, na sua versão atual, o Conselho Diretivo do IMT, I. P. designa, em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, no cargo de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, a Licenciada Elsa Cláudia Ramalho Caldes, com os seguintes fundamentos:

Detém os requisitos legais para o exercício de cargos dirigentes;

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo resumo curricular, anexo à presente deliberação, podendo exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

A presente designação, que tem cabimento no orçamento de funcionamento do IMT, I. P. produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

8 de outubro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

Nota Curricular

I. Dados pessoais:

Elsa Cláudia Ramalho Caldes
Nascida em 12 de fevereiro de 1979.

II. Experiencia profissional:

Técnica superior no Departamento de Recursos Humanos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (desde agosto de 2010).

Técnica de Recursos Humanos no Grupo Vivamais (de março a setembro de 2008). Técnica de Recursos Humanos e Gestora da Qualidade na Dianova Portugal, IPSS, (de agosto de 2007 a março de 2008.

Responsável do Departamento de Recursos Humanos da Labicer, S. A., (de outubro de 2003 a agosto de 2007.

III. Formação académica:

Licenciatura em Psicologia — especialização em Psicologia do Trabalho e das Organizações, pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (1997-2002)

Frequência do Mestrado em Administração e Políticas Públicas, no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (2010-2011) (fase curricular concluída);

IV. Formação complementar e outras atividades:

Diploma de especialização em Gestão de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Pessoas, pelo Instituto Nacional de Administração (2014)

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração (2009-2010)

MBA Executivo em Gestão de Recursos Humanos, pela Escola de Gestão e Negócios da Universidade Autónoma de Lisboa (2007-2008)

Participação em diversas ações de formação no âmbito da gestão de pessoas, nomeadamente gestão da formação, avaliação de desempenho e regime jurídico do emprego público, contratação pública, procedimento administrativo, RGPD e avaliação psicológica.

Membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

311921226

Deliberação n.º 20/2019

Pelo Aviso n.º 13402/2018, de 4 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 182, de 20 de setembro e divulgado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201809/0519, foi aberto procedimento concursal para preenchimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau — Delegado Distrital de Bragança da Direção Regional de Mobilidade e dos Transportes do Norte do IMT, I. P.

Concluído o respetivo procedimento concursal e mediante proposta fundamentada do correspondente júri, nos termos dos números 9 a 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e republicado em anexo à Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, na sua versão atual, o Conselho Diretivo do IMT, I. P. designa, em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, no cargo de Delegado Distrital de Bragança, o Engenheiro, Vítor Manuel Teixeira Fernandes, com os seguintes fundamentos:

Detém os requisitos legais para o exercício de cargos dirigentes;

O designado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo resumo curricular, anexo à presente deliberação, podendo exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

A presente designação, que tem cabimento no orçamento de funcionamento do IMT, I. P. produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2018.

14 de novembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

Nota Curricular

I. Dados pessoais:

Nome: Vítor Manuel Teixeira Fernandes
Data de nascimento: 23/07/1975

II. Formação

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica — (Ramo de eletrónica, Instrumentação e

Computação), Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD);

Pós-graduação em Tecnologias das Engenharias (UTAD);

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), com Diploma de Especialização em Liderança e Gestão de Pessoas DELGEPE, INA;

Licenciatura em Gestão — Minor em Gestão Empresarial, Universidade Aberta (UA);

Curso de Gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, (UA);

Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (UTAD).

III. Experiência profissional:

2008 até à data — Técnico Superior — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres/Instituto da Mobilidade e dos Transportes — Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte — Delegação Distrital de Vila Real;

2003 a 2008 — Técnico Superior de 1.ª Classe da Carreira de Engenharia — Direção Geral de Viação — Direção Regional de Viação do Norte — Delegação Distrital de Viação de Vila Real;

2001 a 2003 — Técnico Superior de 2.ª Classe da Carreira de Engenharia — Instituto Português do Património Arquitetónico (IPPAR) — Direção Regional do Porto;

2000 a 2001 — Técnico Superior Estagiário — Instituto de Trás-os-Montes e Alto Douro para o Desenvolvimento Agroindustrial (ITIDAI).

311922182

JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Deliberação n.º 21/2019

Delegação e subdelegação de competências do Conselho Diretivo nos seus membros

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, nos n.os 1, 2 e 6 do artigo 21.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nos artigos 17.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, na sua atual redação, no Despacho n.º 3191/2016, de 2 de março, da Ministra da Justiça, e no Despacho n.º 6667/2017, de 2 de agosto, da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, o Conselho Diretivo delibera proceder à distribuição das responsabilidades de coordenação e de gestão das unidades orgânicas e unidades orgânicas flexíveis do INMCLF, I. P. e à delegação e subdelegação de competências, nos seguintes termos:

1 — Ao Presidente do Conselho Diretivo, Francisco Manuel Andrade Corte Real Gonçalves, fica atribuída a responsabilidade de coordena-

ção e gestão das seguintes unidades orgânicas e unidades orgânicas flexíveis:

a) Serviço de Genética e Biologia Forenses;
b) Serviço de Química e Toxicologia Forenses;
c) Unidade de Acompanhamento da Produção Pericial.

2 — Ao vice-presidente, Carlos Alberto dos Santos Ferreira Dias, por inerência Diretor da Delegação do Norte, fica atribuída a responsabilidade de coordenação e gestão do Gabinete de Assessoria Jurídica.

3 — À vogal, Ana Margarida Jorge Dias, por inerência Diretora da Delegação do Centro, fica atribuída a responsabilidade de coordenação e gestão do Departamento de Administração Geral.

4 — À vogal, Eugénia Maria Guedes Pinto Antunes da Cunha, por inerência Diretora da Delegação do Sul, fica atribuída a responsabilidade de coordenação e gestão das seguintes unidades orgânicas:

a) Departamento de Investigação, Formação e Documentação;
b) Serviço de Tecnologias Forenses e Criminalística.

5 — O Conselho Diretivo delega e subdelega nos seus membros, com possibilidade de subdelegação, exceto se estiver expressamente indicado o contrário, e sem prejuízo de avocação, as seguintes competências, com referência às áreas de gestão e Delegações acima identificadas, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental nos casos com incidência financeira:

5.1 — Para a prática de atos de direção, gestão e disciplina de pessoal, designadamente:

a) Justificar ou injustificar as faltas ao pessoal dirigente que se encontre na sua dependência, bem como, relativamente ao mesmo grupo de pessoal, conceder licenças, com exceção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;
b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias do pessoal dirigente que se encontre na sua dependência e aprovar o respetivo plano anual;
c) Autorizar o pessoal dirigente que se encontre na sua dependência a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;
d) Autorizar a adoção de horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, fixar os correspondentes horários específicos e autorizar os respetivos pedidos;
e) Decidir sobre todos os assuntos relativos a licenças, férias e faltas dos trabalhadores;
f) Autorizar a realização de trabalho suplementar nos termos do previsto do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
g) Autorizar a realização de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso e em feriados, bem como o abono da respetiva remuneração;
h) Autorizar a inscrição participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e estágios, bem como a inscrição e participação em estágios;
i) Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas;
j) Autorizar a deslocação em serviço em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo;
k) Decidir sobre a avaliação do período experimental;
l) Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação de funções;
m) Conceder a equiparação a bolseiro;
n) Autorizar a mobilidade interna dos trabalhadores;
o) Autorizar o estatuto de trabalhador estudante;
p) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;
q) Autorizar os procedimentos concursais de recrutamento de pessoal, nomeação de júris, homologação de listas e outorga dos respetivos contratos;
r) Autorizar a emissão de declarações e certidões;
s) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho.

5.2 — Para a prática de atos de gestão financeira e patrimonial, designadamente:

a) Autorizar as despesas, no mesmo ano económico, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 100.000,00, exceto se relativas a anos anteriores, bem como praticar todos os atos inerentes, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos;
b) Autorizar a assunção de encargos plurianuais com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 99.759,58, em cada um dos anos económicos, exceto se relativas a anos anteriores, bem como praticar todos os atos inerentes, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos;
c) Autorizar as despesas relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, até ao limite de €250.000,00, exceto se relativas a anos anteriores, bem como praticar todos os atos inerentes, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos;

Autorizar os pagamentos de todas as despesas devidamente autorizadas;

a) Superintender na utilização racional das instalações, bem como a sua manutenção e conservação;
b) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos bens móveis;
c) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transportes relativamente a deslocações em serviço oficial sempre que desse sistema resultem benefícios económicos e funcionais para os serviços;
d) Autorizar o abate de bens móveis com valor contabilístico zero e daqueles que estejam obsoletos ou avariados e não seja possível ou economicamente viável a reparação;
e) Autorizar a condução das viaturas de serviço em situações de caráter imperioso e inadiável e autorizar a condução de viatura própria, observando os condicionalismos legais.

5.3 — Celebrar protocolos com organismos públicos da administração central e autónoma, autarquias locais e outras pessoas coletivas públicas e privadas, nacionais e internacionais, quando não importem encargos para o Instituto.

A presente deliberação produz efeitos a 16 de agosto de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelos membros do Conselho Diretivo, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, até à data da sua publicação.

6 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

311911369

Deliberação (extrato) n.º 22/2019

Para cumprimento do estabelecido 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 deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. proferida em sessão de 14 de setembro de 2018, retificada em sessão de 13 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira/categoria da técnica superior Ana Rita Barbosa Vieira, com efeitos a 26 de agosto de 2018 e com a consequente ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Instituto. Nos termos previstos no artigo 153.º da citada LTFP, a trabalhadora é posicionada na 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de 1.201,48€. (Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas)

6 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

311911393

Deliberação (extrato) n.º 23/2019

Para cumprimento do estabelecido 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 deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. proferida em sessão de 30 de novembro de 2018, após a obtenção do parecer favorável previsto no n.º 1 do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras para a carreira, não revista, especialista de informática, do técnico superior Filipe Teixeira Colaço, com efeitos à data da deliberação, com a consequente ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Instituto. Nos termos previstos no artigo 153.º da citada LTFP, o trabalhador é posicionado no escalão 1, índice 480, da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, a que corresponde a remuneração mensal de 1.647,74€. (Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas)

6 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

311911417

ADJUNTO E ECONOMIA

Direção-Geral do Consumidor

Despacho n.º 199/2019

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na mesma carreira/categoria à técnica superior Susana Isabel Faria Patrício de Sousa Marques, com o posicionamento remuneratório, na 2.ª posição e no 15.º nível, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde o vencimento de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Direção-Geral, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de dezembro de 2018

18 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral, *Ana Catarina Fonseca*.

311924378

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso n.º 275/2019

Procedimento concursal para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional

Em cumprimento do disposto no 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, informa -se que a lista unitária de ordenação final do Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho na carreira geral de assistente operacional — aberto pelo Aviso n.º 12927/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 174, de 10 de setembro de 2018, foi por mim homologada por despacho de 04 de dezembro de 2018, encontra-se disponível na página eletrónica desta Direção-Geral, em www.dglab.gov.pt, e também afixada em local próprio desta Direção-Geral.

12 de dezembro de 2018. — O Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Silvestre *de Almeida Lacerda*.

311919445

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E MAR

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Ministra do Mar

Despacho n.º 200/2019

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 8.º, n.º 11 do artigo 20.º e do n.º 11 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, do artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, e 55-A/2010, de 31 de dezembro:

1 — Delega-se, com a faculdade de subdelegação, no Presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, Professor Doutor Luís Filipe Baptista, a competência para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de € 20 000 000, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

d) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de € 3 740 984, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a € 2 500 000, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, bem como ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

e) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

f) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

g) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

h) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

i) O reforço das dotações sujeitas a cativos por conta de abertura de créditos especiais.

2 — Autoriza-se o suprarreferido presidente:

a) A subdelegar nos vice-presidentes as competências referidas no n.º 1 do presente despacho, dentro dos condicionalismos legais;

b) A subdelegar, dentro dos condicionalismos legais, as competências referidas no n.º 1 do presente despacho nos órgãos de governo da referida escola e dos seus departamentos.

3 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do presente despacho, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P., na qualidade de coordenador do programa orçamental Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 10 de maio de 2018, data da tomada de posse do Presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo delegado.

21 de novembro de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.* — 13 de dezembro de 2018. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

311921745

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Anadia

Aviso n.º 276/2019

Divulga-se a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, de acordo com o Aviso n.º 15538/2018, publicado no *Diário da República* em vinte e nove de outubro de 2018.

Graduação Final dos Candidatos

Nome do candidato	Ordem
Ana Paula Rodrigues Baía	1
Maria Fernanda dos Santos Baptista Sequeira	2
Vânia Catarina Luís Pereira	3
Lília Maria da Silva de Oliveira	4
Cláudia Santos	5
Tânia Margarida Neves Faria	6
Helena Isabel Soares Luís Pereira	7
Delmana Helena Santiago Teixeira da Cunha	8
Sónia Maria Santiago Santos Fernandes	9
Isabel da Silva Ferreira	10
Maria Inês Graça Gradeço	11
Liliana Vieira de Almeida Alves	12
Licinia Nogueira da Silva Batista	13
Eduarda Filipa Alves Pereira	14
Rosalina Simões Linhares	15
Margarete Vitoria Fernandes Sousa Machado	16
Filomena Maria Almeida Barros	17
Maria Justina Bolsoni	18
Maria Lucinda Pereira Gomes Rosmaninho	19

Esta lista foi homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Anadia, Jorge Humberto Martins Pereira, em 17 de dezembro de 2018, tendo sido afixada em lugar de destaque da Escola sede do Agrupamento e na página eletrónica do mesmo, em www.aeanadia.pt.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Jorge Humberto Martins Pereira.*

311919697

Anúncio n.º 3/2019

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 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa de docentes transferidos para o Quadro do Agrupamento de Escolas de Anadia, no ano letivo 2017/2018 com efeitos a 01 de setembro de 2018.

Nome	Categoria	Escalão — Índice	Código de Escola/QZP anterior
Ilena Maria Tavares Valinho	PQAE Grupo 120	Escalão 4 — Índice 218	161238

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Jorge Humberto Martins Pereira.*

311923527

Anúncio n.º 4/2019

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no ano de 2018.

Nome	Carreira	Categoria	Escalão	Índice	Data efeito
Maria Ivone Sousa Moreira Saraiva	Docente	Professora do QAE	6	245	31-08-2018
Nubélia Fortunato Coelho Faria	Docente	Professora do QAE	10	370	30-11-2018

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Jorge Humberto Martins Pereira*.

311922296

Anúncio n.º 5/2019

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 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna -se publica a lista nominativa de docentes nomeados para o Quadro de Zona Pedagógica, afetos ao Quadro do Agrupamento de Escolas de Anadia, no ano letivo 2017/2018 e com efeitos a 01 de setembro de 2017.

Nome	Grupo de recrutamento	Escalão — Índice	Código QZP
Ana Margarida Nunes Santos	520 — Biologia e Geologia	Escalão 1 — Índice 167	05
Ana Paula Rodrigues Silva Almeida	110 — 1.º Ciclo do ensino básico	Escalão 1 — Índice 167	03
Anabela Neto Santos	910 — Educação Especial 1	Escalão 1 — Índice 167	04
Catarina Cristina Carreira Simões	550 — Informática	Escalão 1 — Índice 167	08
Donzília Pereira Almeida	910 — Educação Especial 1	Escalão 1 — Índice 167	03

Nome	Grupo de recrutamento	Escalão — Índice	Código QZP
Jacinta Manuela Maurício Mira Pereira	910 — Educação Especial 1	Escalão 1 — Índice 167	04
Liliana Isabel Carvalho Ruivo	550 — Informática	Escalão 1 — Índice 167	07
Maria Carmo Albuquerque Feijó Marques Silva	910 — Educação Especial 1	Escalão 1 — Índice 167	04
Maria Conceição Vicente Costa Aires	430 — Economia e Contabilidade	Escalão 1 — Índice 167	04
Nuno Filipe Teixeira Mónica Conde	550 — Informática	Escalão 1 — Índice 167	06
Paulo Eliseu Domingues Afonso	910 — Educação Especial 1	Escalão 1 — Índice 167	06
Rosa Paula Vilar Santos	910 — Educação Especial 1	Escalão 1 — Índice 167	02
Sónia Machado Garcia	110 — 1.º Ciclo do ensino básico	Escalão 1 — Índice 167	03

19 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Jorge Humberto Martins Pereira*.

311925374

Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima

Aviso (extrato) n.º 277/2019

Transferência de Docentes — Ano Escolar 2018-2019

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, publica-se a lista do pessoal docente, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, transferido para este Agrupamento de Escolas em resultado de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2018:

Nome	Grupo de Recrutamento	Carreira	Categoria	Índice Remuneratório	Agrupamento de Escolas/QZP de origem
Eugénia Maria Pereira Parente	100	Docente	Professora	272	AE Marinhas — Código 152894.
Maria Manuela da Silva Gomes	420	Docente	Professora	205	AE Ponte da Barca — Código 152626.
Sónia Alexandra Vilaverde Antunes	510	Docente	Professora	188	AE Ponte de Lima — Código 152638.
Jorge Paulo de Sousa Alves Fernandes	910	Docente	Professor	188	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva.*

311919031

Aviso (extrato) n.º 278/2019

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a celebração do Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado, celebrado nos termos da supracitada Lei, decorrente de procedimento concursal previsto na alínea *a*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, da docente abaixo indicada.

A posição remuneratória corresponde ao índice 167, conforme o preceituado no Estatuto da Carreira Docente.

O referido contrato de trabalho em funções públicas produz os seus efeitos a partir de 1 de setembro de 2018:

Nome	Carreira	Categoria	Grupo de Recrutamento	QZP de provimento
Cláudia Patrícia Maia de Araújo Dias	Docente	Professora	110	01
Pedro José Moreira da Silva Martins	Docente	Professor	120	04
Paulo Jorge Venâncio de Torres Lima	Docente	Professor	290	03
João José Correia Torres Sampaio	Docente	Professor	620	07

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva.*

311918968

Aviso (extrato) n.º 279/2019

Transferência de Docentes — Ano Escolar 2017-2018

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, publica-se a lista do pessoal docente, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, transferido para este Agrupamento de Escolas em resultado de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2017:

Nome	Grupo de Recrutamento	Carreira	Categoria	Índice Remuneratório	Agrupamento de Escolas/QZP de origem
Lúcia do Rosário Pinto Lurdes Cerqueira	100	Docente	Professora	245	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.
José Luís Garcia Martins Cavalheiro	100	Docente	Professor	218	AE Rosa Ramalho — Código 150940.
Maria do Carmo Oliveira Gonçalves Freitas	100	Docente	Professora	235	AE António Rodrigues Sampaio — Código 152894.
José Pereira da Cunha Crasto	110	Docente	Professor	340	AE Freixo — Código 152663.
Sílvia Andreia Branco Fornelos	120	Docente	Professora	188	AE Castelo de Paiva — Código 151312.
Marta Maria Tavares Pereira	290	Docente	Professora	167	QZP 01.
Jorge Isaías dos Santos de Sousa Lima	300	Docente	Professor	218	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.
Brigite Afonso Beito Lima	300	Docente	Professora	205	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.
Isabel Maria Faria Ferreira	300	Docente	Professora	218	AE Monserrate — Código 150381.

Nome	Grupo de Recrutamento	Carreira	Categoria	Índice Remuneratório	Agrupamento de Escolas/QZP de origem
Lígia Paula Caldeira Pedra.	420	Docente . . .	Professora. . .	218	AE Lixa — Código 151506.
Sónia de Fátima Marques Gonçalves Brites	500	Docente . . .	Professora. . .	188	AE Cabeceiras de Basto — Código 150162.
Isabel Maria Marques Freitas.	500	Docente . . .	Professora. . .	188	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.
José Alberto Cerqueira da Silva.	510	Docente . . .	Professor . . .	188	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.
Maria Judite da Silva Barreto	520	Docente . . .	Professora. . .	188	AE Mogadouro — Código 151191.
António Jorge Soares Martins Pereira	600	Docente . . .	Professor . . .	205	AE Freixo — Código 152683.
Anabela Coelho Correia Neiva de Oliveira	620	Docente . . .	Professora. . .	188	AE Penalva do Castelo — Código 160416.
Maria Daniela Sá Gonçalves Araújo Caetano	910	Docente . . .	Professora. . .	205	AE Freixo — Código 152663.
Dulce Belisa Ferreira Antunes Pereira Gomes	910	Docente . . .	Professora. . .	167	AE Arcos de Valdevez — Código 152584.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva.*

311918862

Aviso (extrato) n.º 280/2019

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, publica-se a lista do pessoal docente, desligado do serviço por passarem à situação de aposentados, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2018:

Nome	Carreira docente	Índice de vencimento	Produção de efeitos
Abílio Vieitas Duarte Lourenço	Professor Grupo 260	340	01-09-2018

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva.*

311919112

Aviso (extrato) n.º 281/2019

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a celebração do Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado, celebrado nos termos da supracitada Lei, decorrente de procedimento concursal previsto na alínea *a*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, da docente abaixo indicada.

A posição remuneratória corresponde ao índice 167, conforme o preceituado no Estatuto da Carreira Docente.

O referido contrato de trabalho em funções públicas produz os seus efeitos a partir de 1 de setembro de 2017:

Nome	Carreira	Categoria	Grupo de Recrutamento	QZP de provimento
Mónica Sofia Cruz Barros	Docente	Professor	110	07

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva*.

311918635

Aviso (extrato) n.º 282/2019

De acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria de Fátima Gomes Maciel, professora do 1.º ciclo do grupo de recrutamento 110, com o índice remuneratório 167, cessou a relação jurídica de emprego no Agrupamento de Escolas António Feijó, por motivo de falecimento em 27 de dezembro de 2017.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva*.

311918781

Agrupamento de Escolas de Azeitão, Setúbal

Aviso n.º 283/2019

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2017.

Nome	Categoria	Índice
Arlinda Mafalda do Livramento Carvalho. . .	Docente QA	299
Carla Maria Barroso Rodrigues Sá Beja Filipe	Docente QA	299
Fernando Telmo do Carmo Marques Augusto	Docente QA	205

17 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Maria Clara dos Santos Marques Félix.*

311919859

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Cister, Alcobaça

Aviso n.º 284/2019

Nos termos e para cumprimento do disposto no 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/2001 de 6 de abril, findos os procedimentos relativos ao Procedimento Concursal Comum de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), para ocupação de 13 (treze) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta OE201810/0683, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção mereceu homologação em 23 de novembro de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Cister, Alcobaça.

17 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Ana Paula Rodrigues Malojo*.

311923381

Escola Secundária de Felgueiras

Aviso n.º 285/2019

Nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista de pessoal docente provido no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Jorge Fernando Ribeiro da Cunha	550	07	167

10 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Anabela Barbosa Leal.*

311919842

Aviso n.º 286/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo n.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três lugares de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A lista foi homologada a 5 de dezembro de 2018, pela diretora da Escola Secundária de Felgueiras, afixada na escola e publicada na página da mesma.

Nome	Classificação final
Leandro José Ribeiro Pereira Felgueiras	18,70
Rui Luís Afonso dos Santos.	17,70
Casimiro Queirós de Babo.	16,70

10 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Anabela Barbosa Leal.*

311919948

Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Matosinhos

Aviso n.º 287/2019

Nos termos do n.º 1 do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (ECD), e do n.º 6 do artigo 7.º do D.L. 132/2012, de 27 de junho, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento, reportada a 31 de agosto de 2018.

O prazo de reclamação para o dirigente máximo do serviço é de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

311923202

Aviso n.º 288/2019

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, foram homologados os contratos de Trabalho em funções Públicas a termo resolutivo, celebrados nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, decorrentes do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, de 22 de outubro, pela Lei n.º 80/2013,de 28 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014,de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014,publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 139,de 22 de junho, referentes ao ano escolar 2017-2018, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Inicio	Fim
Susana Barros de Vasconcelos Alves Fernandes	100 — Educação Pré-escolar.	31-10-2017	31-08-2018
Carla Adriana Azevedo Macedo Almeida	100 — Educação Pré-escolar.	30-01-2018	13-08-2018
Ana Catarina Brandão Correia.	100 — Educação Pré-escolar.	13-03-2018	13-04-2018
Vera Lúcia Valente Leal.	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	19-09-2017	26-12-2017
Isabel Sofia de Freitas Madureira	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	19-09-2017	31-08-2018
Catarina Isabel Teixeira Sousa Alecrim.	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	17-10-2017	29-08-2018
Telma Filipa Freitas Coelho Mós.	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	31-10-2017	31-08-2018
Sandra Emília Almeida Fernandes.	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	28-11-2017	27-08-2018
Elisabete Coutinho Gomes.	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	30-01-2018	31-08-2018
Carlos Frederico Pinto Saraiva	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	06-03-2018	04-04-2018
Carla Lopes Azevedo e Silva.	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	13-03-2018	11-04-2018
Virgínia Meneses Ferreira	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	02-05-2018	18-07-2018
Maria Filipe da Silva Branco Rego	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	16-05-2018	02-08-2018
Marta Regina Queirós Couto	110 — 1.º Ciclo Ensino Básico	06-06-2018	31-08-2018
Olga Maria Dias Pereira.	120 — Inglês — 1.ºCiclo.	01-09-2017	31-08-2018
Maria Fátima Nunes Azevedo	120 — Inglês — 1.ºCiclo.	01-09-2017	31-08-2018
Susana Patrícia Ferreira Garcia Rodrigues Santos.	120 — Inglês — 1.ºCiclo.	01-09-2017	31-08-2018
Ana Luisa Martins Fernandes da Silva	120 — Inglês — 1.ºCiclo.	26-09-2017	31-08-2018
Maria Graciosa dos Reis Martins de Castro	120 — Inglês — 1.ºCiclo.	10-10-2017	27-08-2018
Lisete Ivone de Oliveira Teixeira Capelas.	120 — Inglês — 1.ºCiclo.	07-02-2018	16-04-2018
Patrícia Vidal Moreira Azevedo.	210 — Português e Francês	27-02-2018	31-08-2018
Liliana Cristina Brito Cardoso.	220 — Português e Inglês	03-10-2017	26-12-2017
Catarina Oliveira Domingues	230 — Matemática e Ciências da Natureza.	19-09-2017	29-08-2018
Sílvia Manuela da Costa Freitas	230 — Matemática e Ciências da Natureza.	19-09-2017	31-08-2018
Susana Catarina Taipa Barbosa	230 — Matemática e Ciências da Natureza.	13-03-2018	03-08-2018
Maria Gabriela Lima Alves Caldelas.	250 — Educação Musical	24-04-2018	08-08-2018
Ricardo Henrique Azevedo	260 — Educação Física	26-09-2017	15-05-2018
Rui Daniel Xavier da Silva Ferreira.	260 — Educação Física	29-05-2018	01-08-2018
Amélia Maria Laranjeira Rolo.	300 — Português	19-09-2017	31-08-2018
Ana Luísa Branco Gonçalves Barroso.	300 — Português	30-01-2018	17-08-2018
Joana Maria Guedes Azevedo Silva.	300 — Português	06-03-2018	31-08-2018
Olga Maria Fernandes Pinheiro de Vasconcelos	300 — Português	10-04-2018	31-08-2018
Sandra Maria Rocha da Costa	320 — Francês.	24-10-2017	22-11-2018
Cristina Isabel Rodrigues Nery Monteiro	330 — Inglês	19-09-2017	31-08-2018
Elisabete Oliveira Amaro Figueiredo.	500 — Matemática.	19-09-2017	31-08-2018
Joana Carneiro Vasconcelos de Almeida Tavares	500 — Matemática.	19-09-2017	31-08-2018
Sónia Cláudia Leite Peixoto de Matos.	500 — Matemática.	07-11-2017	06-12-2017

Nome	Grupo	Inicio	Fim
Paulo Joaquim Azevedo Araújo	510 — Física e Química	08-09-2017	31-08-2018
Gilberto Fernando Sousa Almeida	520 — Biologia e Geologia	06-03-2018	22-08-2018
Catarina Rebolho Dantas	520 — Biologia e Geologia	17-04-2018	01-05-2018
Ana Margarida Ribeiro Carvalho	520 — Biologia e Geologia	09-05-2018	16-08-2018
Marlene Jesus Camões Moura	550 — Informática	07-11-2017	31-08-2018
Patrícia Maria Basílio Oliveira	600 — Artes Visuais	19-09-2017	29-08-2018
Carlos Miguel Ferreira da Costa Fernandes	620 — Educação Física	31-10-2017	29-11-2017
Maria Cecília Fialho Pinto	910 — Educação especial 1	02-05-2018	31-08-2018
Inocência Inês Pires Afonso	997 — Técnicos Especializados	10-10-2017	31-08-2018
Manuel António Pereira de Oliveira	999 — Técnicos Especiais	07-11-2017	31-08-2018

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

311923121

Aviso n.º 289/2019

Em resultado do concurso previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março e no 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 pública a lista nominativa dos docentes que obtiveram lugar no quadro deste Agrupamento de Escolas no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 01 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	QA/QE/QZP (de origem)	QA (de destino)	Escalão/Índice
Ana Teresa Salgueiro Mendes Juanico	330	151555	152110	3.º/205
Anabela da Silva Simões Lopes Lima	230	151555	152110	2.º/188
Vítor Manuel Matias Pereira	550	152341	152110	1.º/167
Anita Maria de Jesus Afonso Dias	520	402424	152110	4.º/218
Patrícia Dolores Pinho de Sousa	120	07	152110	1.º/167
Virgínia Maria Liberal Rodrigues	500	152055	152110	3.º/205

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

311923243

Aviso n.º 290/2019

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, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente provido no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2017/2018, e realizaram o período probatório em 2017-2018, com efeitos a 01 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Angélica Paula de Sousa Baldaia Vinhais	110	01	167

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

311923324

Agrupamento de Escolas das Laranjeiras, Lisboa

Aviso n.º 291/2019

Avisam-se os candidatos ao procedimento concursal de regularização dos vínculos precários para a categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas das Laranjeiras, que se encontra afixada, nos serviços administrativos da escola-sede, sita na Estrada das Laranjeiras, 122, 1600-136 Lisboa, a lista homologada de ordenação no âmbito deste procedimento.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Amílcar Francisco Albuquerque dos Santos*.

311919437

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso (extrato) n.º 292/2019

Dá-se sem efeito o aviso n.º 18436/2018 que saiu no *Diário da República,* 2.ª série n.º 238, de 11 de dezembro.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da CAP, *Pedro Oliveira Lopes*.

311919186

Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria

Aviso n.º 293/2019

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, no âmbito do PREVPAV

Em cumprimento do determinado no artigo 36.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 se encontra afixada na vitrina do átrio da escola sede e disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Marrazes (aemarrazes.ccems.pt) a lista de ordenação final homologada pelo Diretor, com despacho datado de 9 de novembro de 2018, referente ao Procedimento Concursal de Regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de assistentes operacionais, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE201811/0269.

17 de novembro de 2018. — O Diretor, *Jorge Edgar Gregório Brites*.

311919064

Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, Almada

Aviso n.º 294/2019

Para os devidos efeitos 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 da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitados na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201811/0377, foram celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Nível	Data de Efeito
Anabela da Conceição Guerreiro Ferreira	Assistente Operacional	2	17-12-2018
Domingas Augusto da Silva	Assistente Operacional	2	17-12-2018
Maria de Lurdes da Cunha Amaral Cláudio	Assistente Operacional	2	17-12-2018
Paula Tatiana Carreira	Assistente Operacional	2	17-12-2018
Sílvia Cristina Serra da Costa e Silva	Assistente Operacional	2	17-12-2018

14 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Luís Manuel Fernandes Pereira da Costa.*

311919218

Agrupamento de Escolas de Ponte de Sor

Aviso n.º 295/2019

Em cumprimento do determinado no artigo 36.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 se encontra afixada no placard dos serviços administrativos e disponível na página eletrónica e www.aeps.pt a lista de ordenação final homologada pelo Diretor, com despacho datado de 14 de dezembro de 2018, referente ao Procedimento Concursal de Regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de assistentes operacionais, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE201811/0227.

18 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Manuel António Cardoso Dias Andrade.*

311922141

Agrupamento de Escolas Rainha D. Leonor, Lisboa

Aviso n.º 296/2019

Procedimento concursal para celebração de 7 contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 21 de junho de 2019, constante do Aviso n.º 13482/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 184, de 24 de setembro de 2018

Lista de Ordenação Final dos Candidatos

N.º	Nome	Pontuação	Obs.
1	João Filipe dos Santos Viegas	28,5	
2	Érica Mena Barreto Lopes	21,5	
3	Rui Miguel Leitão Leal	17	*a*)
4	M.ª Leonor de Almeida Marado Coelho Ribeiro	17	*a*)
5	Anabela Dórdio Carrapito	16,5	
6	Liliana Maria Duarte de Deus	16	
7	Marley Côrtes Figueiredo	15	
8	Elsa Maria Mesquita Videira Agrelos	14	*a*)
9	Célia Isabel de Jesus Almeida	14	*a*)
10	Ana Margarida de Jesus Firmino de Oliveira	13,5	*a*)
11	Sílvia Gaspar Farinha	13,5	*a*)
12	Andreia Filipa da Silva Tavares	13,5	*a*)
13	Maria Infância Branco Alves	13	
14	Fátima Domingos	12,5	*a*)
15	Teresa Augusta Raposo Gomes de Pinho	12,5	*a*)
16	Elaine Gizela de Almeida Pedro	12	
17	Liliana Pereira Santos	11,5	
18	Maria João Alves Aires Pereira	10,5	*a*)
19	Fernanda Maria Dias Martins Pires	10,5	*a*)
20	Maria João Gonçalves Dias Salgueiro	8,5	
21	José Francisco Guerreiro	8	
22	Marta Sofia dos Santos Vilela	7	*c*)
23	Pedro Miguel Duarte Fernandes Rodrigues	7	*c*)
24	Lídia Maria Gama Franco Pinto	5,5	
25	Marina Vitória Gomes da Silva	4,5	*c*)
26	Fátima Dolores de Sousa	4,5	*c*)
27	Rosa Maria de Brito Abreu	4,5	*c*)
28	Ana Débora Gaspar Taylor Leitão	3,5	*c*)
29	Dalva Dharmin Chalmers Khimji Félix da Luz	3,5	*c*)
30	M.ª Clara Nascimento Almeida Francisco Gonçalves	3,5	*c*)

Excluída:

Cecília Maria Pereira da Fonseca, por não ter decorrido o tempo decorrente do Artigo 11 da Portaria n.º 221-A/2013, de 1/7.

Critérios de desempate:

a) Prevalecerá o resultado do/a candidato/a com maior pontuação na experiência profissional (primeiro critério);
b) Prevalecerá o resultado do/a candidato com maior pontuação na formação profissional (segundo critério);
c) Prevalecerá a idade do/a candidato/a mais novo (terceiro critério).

Homologada em 15 de outubro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Hermínia Maria Silva*.

311924386

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua

Aviso n.º 297/2019

Em cumprimento com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 291.º da referida Lei, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente da Educação, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período de 01 de janeiro de 2018 e a 31 de dezembro de 2018.

Nome	Grupo	Motivo	Data
José Manuel Barbosa dos Santos	410	Aposentação	30-04-2018

18 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Dr.ª Maria Manuela Martins Lopes*.

311924491

Agrupamento de Escolas de Sande, Marco de Canaveses

Aviso n.º 298/2019

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 20 de dezembro, diploma que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos da Administração Pública (PREVPAP), torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores.

Arminda do Carmo Cardoso Carneiro — Assistente Operacional;
Carla Patrícia Barbosa Ferreira — Assistente Operacional;
Cidália Maria Ferreira Azevedo Couto — Assistente Operacional;
Esperança Maria Vieira da Rocha — Assistente Operacional;
Madalena Paula do Carmo Cardoso — Assistente Operacional;
Maria Adelaide Oliveira e Sousa — Assistente Operacional;
Maria Alice Barbosa Nunes Carneiro — Assistente Operacional;
Maria Helena Ferreira de Andrade — Assistente Operacional;
Maria Rosa Vieira Pereira Pinto — Assistente Operacional.

14 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira*.

311913207

Aviso n.º 299/2019

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua redação atual, torna-se público que se encontra afixada na sala de professores da escola sede do Agrupamento de Escolas de Sande, Marco de Canaveses, a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de agosto de 2018.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação.

14 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira*.

311913264

Aviso n.º 300/2019

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 pública a lista nominativa do pessoal docente providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Carlos Manuel Vieira Pinheiro	550	07	167
Joana Marisa Oliveira Patrão	120	07	167

14 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira.*

311913353

Aviso n.º 301/2019

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, conjugado com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista de docentes que obtiveram lugar no Quadro deste Agrupamento, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018:

Nome	Grupo	QZP/QA anterior	QA atual	Índice
Ângelo César Jorge Vieira Neto	260	QZP 01	150733	167
Carlos Alberto Magalhães Gouveia Cardoso	500	402564	150733	205
Cristina Isabel Braga Almendra	220	QZP 01	150733	167
Elias Alves Nunes	620	150204	150733	188
Esmeralda Rodrigues Alves	910	150824	150733	188
Isabel Maria Quadrado Morais	320	QZP 05	150733	167
Maria de Fátima dos Reis Caria da Silva	560	QZP 01	150733	167
Maria de Fátima Nogueira de Sousa	330	150216	150733	218
Nilza Maria São Marcos Amaral	420	QZP 01	150733	188
Rui Filipe Minhava Domingues	230	171244	150733	167
Susana Andreia Ferreira Vieira	250	172182	150733	188
Susana Cláudia Alves Correia	620	151865	150733	167
Susana Patrícia de Sousa Ribeiro	510	QZP 01	150733	167
Tânia Maria Martins Guimarães	500	404068	150733	188

14 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira.*

311913337

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 302/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 28/2017 de 15 de março, publica-se a lista nominativa dos docentes que obtiveram lugar no quadro deste Agrupamento no ano lectivo de 2018-2019 e os que ingressaram na carreira em Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	QA/QZP	Índice remuneratório
Ana Margarida Heleno Nozes	200	170902	188
Sergio Paulo Marques Martins	260	170902	167
Cristina Maria Silva Rigueiro	400	170902	167
Andreia Marques Restolho	420	170902	167
João Carreira Paixão	500	170902	167
Antónia Maria de Vila-lobos de Almeida	520	170902	188
Marco Paulo da Cruz Jacinto	620	170902	167
Inês do Patrocinio Ferreira	910	170902	167
Isabel Maria Parrão da Encarnação Falcão Carrilho	910	170902	188
Débora Fonseca Guedes	100	07	167

12 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

311907092

Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa

Despacho n.º 201/2019

Torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa, de 1 de dezembro de 2018, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tomou posse como subdiretor, o docente Lino José Gomes Gato.

1 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Rui Manuel Guarda Verdades de Sá*.

311907198

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e Município da Marinha Grande

Acordo n.º 5/2019

Acordo de Colaboração para a Requalificação das Instalações da Escola Básica Guilherme Stephens

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Ex.ª a Secretária de Estado Adjunta e da Educação, Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão; e

O Município da Marinha Grande, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal Paulo Jorge Campos Vicente;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2016, de 17 de agosto; e para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pela Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho, pela Portaria n.º 190-A/2015, de 26 de junho, e pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação das instalações da Escola Básica Guilherme Stephens, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional CENTRO 2020.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região Centro da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação da Câmara Municipal da Marinha Grande, na definição do programa de intervenção de requalificação das instalações da Escola;

b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação das instalações da Escola;

c) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente no desenvolvimento regular das atividades letivas;

d) Transferir para o Município da Marinha Grande o montante de € 26.740,59 (vinte e seis mil, setecentos e quarenta euros e cinquenta e nove cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional da empreitada de requalificação da Escola, nos seguintes termos:

i) No ano económico de 2017, o montante de € 13.235,30 (treze mil, duzentos e trinta e cinco euros e trinta cêntimos);

ii) No ano económico de 2018, o montante de € 13.235,29 (treze mil, duzentos e trinta e cinco euros e vinte e nove cêntimos);

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

Cláusula 3.ª

Competências da Câmara Municipal da Marinha Grande

Ao Município da Marinha Grande compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades;

b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;

c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;

d) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto alínea *d*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;

e) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos Serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;

f) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de requalificação da Escola

a) O custo da empreitada de requalificação da Escola é estimado em € 352.941,18 (trezentos e cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e um euros e dezoito cêntimos).

b) O Ministério da Educação pagará ao Município da Marinha Grande, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 26.740,59 (vinte e seis mil, setecentos e quarenta euros e cinquenta e nove cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, através da dotação orçamental do Plano de Investimentos do Ministério da Educação.

c) O Município da Marinha Grande suportará o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 26.740,59 (vinte e seis mil, setecentos e quarenta euros e cinquenta e nove cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas.

d) Para efeitos do disposto na alínea *b*), o Município da Marinha Grande envia ao Ministério da Educação os autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até ao limite do montante previsto para cada ano na alínea *d*) da cláusula 2.ª

e) Os restantes 85 %, no valor máximo de € 300.000,00 (trezentos mil euros), serão suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional CENTRO 2020.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

a) Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Centro da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município da Marinha Grande, por este designado, e pelo Diretor do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente.

b) À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.

c) O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

d) Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.

e) O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

f) Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, o incumprimento pela Câmara Municipal da Marinha Grande das responsabilidades constantes da Cláusula 3.ª, determina a resolução do presente Acordo, não podendo esta exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Clausula 6.ª

Prazo de vigência

a) O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigorará até à receção da empreitada.

b) O dono do imóvel recebe a empreitada com a sua receção definitiva e procede nessa fase à inventariação das benfeitorias realizadas.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse do Município da Marinha Grande.

24 de outubro de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — O Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, *Paulo Jorge Campos Vicente*.

311919315

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 202/2019

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de despacho proferido que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da ACT, aberto pelo Aviso n.º 6116/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio de 2017, torna-se público que

foi celebrado, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Antónia Manuela Barqueta Garrido Antunes ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no 15.º nível remuneratório da carreira/categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de novembro de 2017.

Foi concluído com sucesso o período experimental, homologado pelo despacho datado de 11 de dezembro de 2018.

13 de dezembro de 2018. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

311918676

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Despacho n.º 203/2019

Considerando que o cargo de Chefe da Divisão de Formação Profissional se encontra vago e que se torna necessário proceder à designação de um Chefe de Divisão em regime de substituição no referido cargo, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços;

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, permite que os cargos dirigentes sejam exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Nomeio, em regime de substituição, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, a licenciada Ana Bela dos Santos Antunes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Chefe da Divisão de Formação Profissional, com efeitos a 1 de dezembro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Sandra Isabel Faria Ribeiro*.

Nota Curricular

Ana Bela dos Santos Antunes

Nascida no Entroncamento, distrito de Santarém, a 19 de abril de 1964.

Licenciada em Sociologia, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, da Universidade Nova de Lisboa (1986).

Mestranda do 2.º ano do Curso de Mestrado em Ciências do Trabalho e Relações Laborais, da Escola de Sociologia e Políticas Públicas, do ISCTE-IUL.

Formação especializada nos seguintes domínios: Desenvolvimento Organizacional, Formação, Gestão Pública (FORGEP) e Planeamento Estratégico.

Técnica superior do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), do Ministério do Trabalho, da Solidariedade e da Segurança Social (MTSSS), desde março de 2015. Desempenhou funções na Direção de Serviços de Planeamento Estratégico e Estudos Prospetivos, elaborando estudos, análises e pareceres técnicos nos domínios do mercado de trabalho, das migrações e das qualificações/competências (evolução e situação do mercado de trabalho nacional, assim como de setores e de grupos específicos), realizando o acompanhamento das políticas europeias e nacionais de emprego, designadamente no quadro do Semestre Europeu, e o acompanhamento das políticas nacionais e europeias em matéria de migrações e de qualificações/competências. Participou nos trabalhos técnicos de preparação de reuniões do Conselho EPSCO, do Comité do Emprego (União Europeia), de reuniões do Comité de Emprego, Trabalho e Assuntos Sociais e do Grupo de Trabalho do Emprego (OCDE), de reuniões bilaterais e reuniões de organizações internacionais, entre outras. Participou ainda nos trabalhos técnicos de preparação das reuniões de acompanhamento no âmbito do Programa de Assistência Económica e Financeira, assim como do Post-Programme Surveillance (PPS) and Post-Programme

Monitoring (PPM), tendo várias vezes participado nestas reuniões em representação do MTSSS.

Representações:

Delegada no Grupo de Trabalho das Migrações da OCDE, em representação do MTSSS (2008-2018).

Delegada, em substituição, no Comité de Emprego, Trabalho e Assuntos Sociais e do Grupo de Trabalho do Emprego da OCDE, em representação do MTSSS (2009-2018).

Representante do GEP (MTSSS) na Rede Nacional das Migrações (2008-2018).

Conselheira Técnica na 106.ª Conferência Internacional do Trabalho, realizada em Genebra (Suíça), entre 3 e 16 de junho de 2017.

Membro do Grupo de Trabalho do INE sobre Estatísticas da Educação e Formação, em representação do GEP (MTSSS) (2015-2018).

Membro do Grupo de Trabalho do INE sobre Estatísticas do Mercado de Trabalho, em representação do GEP (MTSSS) (2016-2018)

Membro suplente do MTSSS no Centro de Relações Laborais (CRL), em representação do GEP (Despacho n.º 8182/2015, de 27 de julho; Despacho n.º 4440/2016, de 31 de março), entre julho de 2015 e julho de 2016.

Desempenhou as mesmas funções no Gabinete de Estratégia e Estudos (GEE), do Ministério da Economia entre janeiro de 2013 e março de 2015, aquando da transferência das equipas de emprego para este Gabinete, e anteriormente, no GEP (MTSS), entre maio de 2008 e dezembro de 2012.

Técnica superior do Turismo de Portugal, entre agosto de 2007 e abril de 2008, no Departamento de Estudos, na Direção de Estudos e Planeamento Estratégico.

Técnica superior do Instituto de Formação Turística, do Ministério da Economia, entre julho de 1993 e julho de 2007.

Desempenhou funções de Chefe de Divisão entre setembro de 1998 e julho de 1999 (em substituição), e entre dezembro de 1999 e julho de 2007 (nomeação), com responsabilidades nos domínios da gestão global das atividades de formação inicial, de formação contínua e de certificação do Instituto (serviços centrais e escolas de hotelaria e turismo), da coordenação dos projetos e atividades de conceção da formação turística destinada a jovens e a profissionais do setor do turismo, assim como dos instrumentos de natureza técnica e pedagógica para a gestão e implementação da formação e para a certificação, e da coordenação das atividades de cooperação nacional e internacional do Instituto. Representou o Instituto, a Secretaria de Estado do Turismo e o Ministério da Economia em diversas comissões e grupos de trabalho, destacando-se a Comissão Nacional de Aprendizagem (CNA), a Comissão Interministerial para o Emprego (CIME), a Comissão Interministerial de Acompanhamento do Programa para a Integração de Jovens na Vida Ativa (PIJVA), e a Comissão Permanente de Certificação Profissional (CPCP).

Técnica superior de formação especialista no Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins (CECOA), entre abril de 1992 e junho de 1993.

Técnica superior no Instituto Nacional de Formação Turística (INFT), do Ministério do Comércio e Turismo, entre dezembro de 1989 e abril de 1992.

311946426

Despacho n.º 204/2019

Considerando que o cargo de Chefe da Divisão de Assuntos da Organização Internacional do Trabalho se encontra vago e que se torna necessário proceder à designação de um Chefe de Divisão em regime de substituição no referido cargo, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços;

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, permite que os cargos dirigentes sejam exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Nomeio, em regime de substituição, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, a mestre Sara Isabel Feio Pinto de Araújo Gomes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Chefe da Divisão de Assuntos da Organização Internacional do Trabalho, com efeitos a 19 de novembro de 2018.

27 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, *Sandra Isabel Faria Ribeiro*.

Nota Curricular

Sara Isabel Feio Pinto de Araújo Gomes

1 — Data de nascimento — 9 de setembro de 1976.

2 — Formação académica e formação específica:

Doutoranda em Direito (Ciências Jurídicas) em fase de elaboração de tese;

Mestre em Direito (Ciências Jurídico-Criminais) pela Universidade Autónoma de Lisboa;

Pós-Graduação III Curso Pós-Graduado de Direito Intelectual pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Pós-Graduação em Ciência da Legislação e Legística pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Curso de Especialização de Redação de Regulamentos pela Faculdade de Direito da

Universidade de Lisboa; Licenciada em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa;

Licenciada em Relações Internacionais pela Universidade Lusíada de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

De julho a novembro 2018 exerceu funções de Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego. De outubro de 2016 a julho 2018 exerceu funções na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, como Chefe de Divisão da Divisão para os Assuntos da OIT e, anteriormente, como técnica superior na Direção de Serviços das Condições de Trabalho; de 2015 a 2016 exerceu funções como técnica superior no Alto Comissariado para as Migrações, I. P.; de 2013 a 2015 exerceu funções como técnica superior na Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego; de 2011 a 2012 exerceu funções em comissão de serviço no Centro de Estudos Judiciários (Ministério da Justiça); de 2000 a 2010 exerceu funções de oficial de justiça no Ministério da Justiça.

4 — Trabalho desenvolvido:

DGERT

Delegada Suplente e Conselheira Técnica da Delegação Portuguesa na Conferência Internacional do Trabalho em 2018;

Exercício de funções de coordenação;

Participação em grupos de trabalho;

Gestão dos recursos afetos à Divisão para os Assuntos da OIT, otimizando meios, assegurando a qualidade técnica e o cumprimento dos prazos;

Redação de contributos jurídicos;

Transposição de Diretivas;

Resposta aos artigos 19.º E 22.º Das Convenções da OIT (Organização Internacional do Trabalho);

Membro da Delegação Portuguesa na Conferência Internacional do Trabalho em 2017 (conselheira técnica);

Acompanhamento do processo de negociação de Diretivas;

Redação de Projetos legislativos;

Denúncia de Convenções;

Ratificação de Convenções;

Redação de contributos em processos de Reenvio Prejudicial;

Alto Comissariado para as Migrações, IP

Jurista;

Contratação Pública;

CITE (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego)

Jurista;

Elaboração de pareceres Jurídicos;

Acompanhamento de assuntos internacionais junto de instituições europeias;

Acompanhamento, instrução e encaminhamento de queixas;

CEJ (Centro de Estudos Judiciários-Ministério da Justiça)

Comissão de Serviço

Ministério da Justiça

Exercício de funções de Oficial de Justiça

311946434

Despacho n.º 205/2019

Tendo em consideração a Portaria n.º 656/2007, de 30 de maio, que concretizou em oito o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho;

Que através do Despacho n.º 14400/2010, de 8 de setembro foi criada a Divisão de Administração Geral, cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, determino;

1.º A alteração da designação da Divisão de Administração Geral, passando a ser denominada de Divisão de Apoio à Gestão, à qual compete, nomeadamente, as seguintes atribuições:

a) No âmbito da gestão dos recursos humanos:

i) Processar remunerações e outros abonos;

ii) Preparar a abertura de procedimentos concursais e assegurar a publicitação dos atos que dela careçam;

iii) Acompanhar a identificação de necessidades de formação e a frequência de ações de formação;

iv) Promover a vigilância da saúde dos trabalhadores por parte de serviço de saúde no trabalho;

v) Assegurar o funcionamento do sistema de controlo de presenças;

vi) Acompanhar e coadjuvar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho;

vii) Preparar deslocações em serviço;

viii) Preparar os atos de qualificação como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e de autorização do processamento das respetivas despesas;

ix) Elaborar o balanço social;

x) Organizar e conservar os processos individuais dos trabalhadores.

b) No âmbito da gestão dos recursos financeiros:

i) Colaborar na preparação do orçamento anual.

ii) Preparar os atos de execução orçamental;

iii) Preparar os atos de autorização de transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica, dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento anual;

iv) Preparar os processos de aquisição de bens e serviços;

v) Controlar os movimentos de contas bancárias do serviço.

vi) Preparar a constituição e supervisionar o funcionamento de fundos de maneio.

c) No âmbito da gestão dos recursos materiais e patrimoniais:

i) Assegurar o cadastro e inventário dos bens móveis;

ii) Assegurar o registo, inventariação e controlo das existências;

iii) Assegurar a gestão dos veículos automóveis da Direção-Geral.

d) No âmbito do planeamento e gestão:

i) Apoiar a elaboração dos instrumentos de gestão, designadamente o plano anual de atividades, o relatório anual de atividades e o QUAR;

ii) Assegurar o apoio logístico na realização de eventos da Direção-Geral;

iii) Assegurar a manutenção e atualização do site da Direção-Geral.

2.º O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2018.

27 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Sandra Isabel Faria Ribeiro*.

311946459

Despacho n.º 206/2019

Considerando que o cargo de Chefe de Divisão de Apoio à Gestão se encontra vago e que se torna necessário proceder à designação de um Chefe de Divisão em regime de substituição no referido cargo, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços;

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, permite que os cargos dirigentes sejam exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Nomeio, em regime de substituição, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Chefe da Divisão de Administração Geral, da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, o licenciado João Pedro Coelho Marques, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Chefe da Divisão de Apoio à Gestão, com efeitos a 1 de dezembro de 2018.

27 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Sandra Isabel Faria Ribeiro*.

Nota Curricular

João Pedro Coelho Marques é licenciado em Direito.

De 1 de agosto de 2015 a 30 de novembro de 2018 exerceu em comissão de serviço, as funções de Coordenador do Núcleo de Gestão de Pessoal, cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.).

De 24 de outubro de 2013 a 31 de julho de 2015 exerceu em regime de substituição as funções de Coordenador do Núcleo de Gestão de Pessoal, cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.).

No período compreendido entre 14 de janeiro de 2013 a 23 de outubro de 2013, exerceu funções como técnico superior no Departamento de Recursos Humanos do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.).

No período compreendido entre 13 de outubro de 2012 a 13 de janeiro de 2013, exerceu funções como técnico superior na Equipa de Projeto de Apoio Jurídico e Contencioso, integrada na Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria do IEFP, I. P., que sucedeu nas atribuições da Assessoria Jurídica e de Auditoria.

No período compreendido entre 1 de novembro de 2008 a 12 de outubro de 2012, exerceu funções como técnico superior no Núcleo de Apoio Jurídico da Assessoria Jurídica e de Auditoria do IEFP, I. P..

No período compreendido entre 30 de junho de 2007 a 31 de outubro de 2008, exerceu funções como técnico superior na Divisão de Apoio Técnico e Administrativo, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P., que sucedeu nas atribuições da Assessoria Jurídica da referida Delegação Regional.

No período compreendido entre 19 de janeiro de 2004 a 29 de junho de 2007, exerceu funções como técnico superior na Assessoria Jurídica da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

A 3 de julho de 2000 integrou os quadros do IEFP, I. P. exercendo funções na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, até 18 de janeiro de 2004.

311946442

Instituto de Informática, I. P.

Aviso (extrato) n.º 303/2019

Em cumprimento do disposto no 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, por deliberação do Conselho Diretivo de 27 de novembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Departamento de Gestão de Aplicações, aberto pelo aviso n.º 7311/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2018.

Mais se informa que a lista será afixada na sede do Instituto de Informática, I. P. e publicitada na sua página eletrónica, em www.seg-social.pt/Organismos/Instituto de Informática, I. P./Gestão de Recursos Humanos/Procedimentos Concursais.

17 de dezembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

311920205

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Portaria n.º 34/2019

O Instituto Português de Oncologia — Porto, E. P. E., foi autorizado a adquirir Serviços de Fornecimento de Alimentação, no período de 2018 a 2020, mediante a Portaria n.º 40/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro.

Considerando que o referido Instituto pretende alterar os montantes a executar anualmente, prorrogando a despesa até 2021, é necessário proceder à alteração da referida Portaria.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, e na alínea *b*) do n.º 9 e no n.º 10 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, o seguinte:

1 — É alterado o n.º 2 da Portaria n.º 40/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro, que passa a ter a redação seguinte:

«2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 390.558,97 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 1.171.676,91 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 1.171.676,91 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 781.117,94 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.»

2 — A presente Portaria produz efeitos reportados a 17 de janeiro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

311951042

Portaria n.º 35/2019

A Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), foi autorizada a proceder à repartição de encargos pelos anos de 2016 e 2017, decorrentes da celebração de contrato programa visando a instalação da Unidade de Saúde de Odivelas, no período de 2016 a 2017, mediante a Portaria n.º 134/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril.

Diversas vicissitudes subsequentes à celebração do contrato programa impossibilitaram o cumprimento da execução financeira do mesmo no escalonamento inicialmente previsto. Neste contexto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 134/2016, de 28 de abril, de forma a adaptá-los à execução prevista para o contrato.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 9 do artigo 44.º do decreto-lei de Execução Orçamental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, a reprogramação de encargos plurianuais previamente autorizados ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja aumentado o valor total da despesa autorizada e que, no momento da respetiva celebração, o prazo de execução esteja abrangido pela autorização anterior e, quando aplicável, tenha obtido o respetivo visto do Tribunal de Contas.

Nos termos do n.º 10 do referido artigo, a reprogramação destes encargos deve ser objeto de registo no Sistema Central de Encargos Plurianuais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, e na alínea *b*) do n.º 9 e n.º 10 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, o seguinte:

1.º A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 134/2016, de 28 de abril, que não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 489.580,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 71.091,32 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor

2.º Os encargos objeto da presente portaria são suportados por verbas adequadas a inscrever no orçamento da ARSLVT, I. P.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

26 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

311944693

Portaria n.º 36/2019

A Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), foi autorizada a proceder à repartição de encargos pelos anos de 2016 e 2017, decorrentes da celebração de contrato programa visando a instalação da Unidade de Saúde do Cadaval, mediante a Portaria n.º 140/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril.

Diversas vicissitudes subsequentes à celebração do contrato programa impossibilitaram o cumprimento da execução financeira do mesmo no escalonamento inicialmente previsto. Neste contexto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 140/2016, de 28 de abril, de forma a adaptá-los à execução prevista para o contrato.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 9 do artigo 44.º do decreto-lei de Execução Orçamental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, a reprogramação de encargos plurianuais previamente autorizados ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja aumentado o valor total da despesa autorizada e que, no momento da respetiva celebração, o prazo de execução esteja abrangido pela autorização anterior e, quando aplicável, tenha obtido o respetivo visto do Tribunal de Contas.

Nos termos do n.º 10 do referido artigo, a reprogramação destes encargos deve ser objeto de registo no Sistema Central de Encargos

Plurianuais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

A reprogramação dos encargos plurianuais em apreço contempla a manutenção do valor dos encargos inicialmente previstos, sem afetar o montante máximo global da despesa autorizada.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, e na alínea *b*) do n.º 9 e 10 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, o seguinte:

1.º A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 140/2016, de 28 de abril, que não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017: 62.063,26 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 219.650,55 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos objeto da presente portaria são suportados por verbas adequadas a inscrever no orçamento da ARSLVT, I. P.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

26 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

311944385

Portaria n.º 37/2019

A Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), foi autorizada a proceder à repartição de encargos pelos anos de 2016 e 2017, decorrentes da celebração de contrato-programa visando a instalação da Unidade de Saúde de Queluz, no período de 2016 a 2017, mediante a Portaria n.º 139/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril.

Diversas vicissitudes subsequentes à celebração do contrato-programa impossibilitaram o cumprimento da execução financeira do mesmo no escalonamento inicialmente previsto. Neste contexto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 139/2016, de 28 de abril, de forma a adaptá-los à execução prevista para o contrato.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 9 do artigo 44.º do Decreto-Lei de Execução Orçamental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, a reprogramação de encargos plurianuais previamente autorizados ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja aumentado o valor total da despesa autorizada e que, no momento da respetiva celebração, o prazo de execução esteja abrangido pela autorização anterior e, quando aplicável, tenha obtido o respetivo visto do Tribunal de Contas.

Nos termos do n.º 10 do referido artigo, a reprogramação destes encargos deve ser objeto de registo no Sistema Central de Encargos Plurianuais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, e na alínea *b*) do n.º 9 e n.º 10 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, o seguinte:

1.º A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 139/2016, de 28 de abril, que não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017: 298.426,54 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 23.013,46 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor

2.º Os encargos objeto da presente portaria são suportados por verbas adequadas a inscrever no orçamento da ARSLVT, I. P.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

26 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

311944425

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde

Despacho n.º 207/2019

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de harmonia com o estabelecido nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu Gabinete, licenciada Ana Margarida de Brito Pedroso a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Despacho dos assuntos da gestão corrente do Gabinete, em especial dos que concernem à gestão de pessoal;

b) Gestão do orçamento do Gabinete e autorização para proceder às alterações orçamentais e antecipação de fundos que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

c) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho suplementar dentro dos limites legalmente estabelecidos;

d) Autorizar a requisição de guias de transporte, incluindo a via aérea, ou a utilização de viatura própria por membros do Gabinete ou individualidades que tenham de se deslocar em serviço do mesmo;

e) Autorizar o processamento de despesas resultantes de deslocações em serviço, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo;

f) Autorizar as despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afeto ao mesmo, nos termos das disposições legais aplicáveis;

g) Autorizar a realização de despesas eventuais de representação do Gabinete;

h) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, derem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

i) Autorizar a constituição de fundo de maneio por conta do orçamento do Gabinete, até ao montante máximo de um duodécimo da dotação orçamental, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

j) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços por conta das dotações orçamentais do Gabinete, nos termos e ao abrigo dos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao limite do montante estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;

k) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades designadas por mim e cuja viagem constitua encargo do Gabinete;

l) Autorizar a utilização de carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;

m) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e, também, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;

n) Aprovar os planos anuais de férias e autorizar a acumulação de férias.

2 — Autorizo a subdelegação de competências nos adjuntos do meu Gabinete, sem faculdade de subdelegação.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta do meu Gabinete, licenciada Maria Sofia de Canais e Mariz Ferreira da Cunha, para substituir a chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 17 de outubro de 2018, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas, com exceção do n.º 3, que produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

21 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Raquel de Almeida Ferreira Duarte Bessa de Melo*.

311942068

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 304/2019

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, 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, torna-se público que foi homologada, por deliberação do Conselho Diretivo, de 6 de dezembro de 2018, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Enfermeiro, para o ACES Dão Lafões, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º OE 201809/0577, publicitado na Bolsa de Emprego Público, em 21 de setembro de 2018.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos encontra-se afixada nas instalações desta ARS, sito na Alameda Júlio Henriques e na sua página eletrónica (www.arscentro.min-saude.pt).

11 de dezembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira.*

311910234

Aviso n.º 305/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo de 6 de dezembro de 2018 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro, da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª e índice 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral:

Dora Raquel Martins Lêdo, reportando-se o seu início a 21 de fevereiro de 2018;

Ricardo Telmo Simões de Freitas, reportando-se o seu início a 1 de março de 2018.

11 de dezembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

311910429

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 306/2019

Nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 214.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica por este meio notificada Patrícia Torres Costa Santos, médica de saúde pública, com última residência conhecida na Rua Fernando Maurício, n.º 21, 9.º-A, 1950-447 Lisboa, afeta à unidade de saúde pública do ACES Arrábida, de que foi deduzida acusação, contra si, no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2018, que lhe foi instaurado por despacho da Diretora Executiva do ACES Arrábida, de 15.06.2018, dispondo do prazo de 40 dias úteis, para apresentar defesa à acusação contra si deduzida, contado a partir da data de publicação do presente aviso.

A defesa deverá ser entregue na sede da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

5 de novembro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

311865078

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

Deliberação (extrato) n.º 24/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 12 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal deste Hospital, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da categoria e carreira de Técnico Superior, na área de atividade de Serviço Social, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Publico, sob o n.º OE201810/0456.

A referida lista será afixada no átrio da entrada do Hospital e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.hovar.min-saude.pt.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

311922603

Deliberação (extrato) n.º 25/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 12 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho do mapa de pessoal deste Hospital, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da categoria e carreira de Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, nas profissões de Análises Clínicas e Saúde Pública, Fisioterapia, Farmácia, Terapia da Fala, Terapia Ocupacional e Radiologia, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Publico, sob o n.º OE201810/0093.

A referida lista será afixada no átrio da entrada do Hospital e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.hovar.min-saude.pt.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

311922669

Deliberação (extrato) n.º 26/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 19 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final da candidata aprovada, bem como todas as deliberações tomadas pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal deste Hospital, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da categoria e carreira de Assistente Técnico, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201810/0696.

A referida lista será afixada no átrio da entrada do Hospital e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.hovar.min-saude.pt.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

311945487

Deliberação (extrato) n.º 27/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 19 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal deste Hospital, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da categoria e carreira de Técnico Superior, nos ramos de atividade de Nutrição, Psicologia Clínica e Farmácia, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201810/0535.

A referida lista será afixada no átrio da entrada do Hospital e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.hovar.min-saude.pt.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

311945413

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Aviso n.º 307/2019

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, por despacho de 14 de dezembro de 2018 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREPAV), aberto pela oferta publicitada na BEP com o código OE201810/0307.

A presente lista pode ser consultada em local visível e público das instalações do IPST, I. P., sitas na Av. Miguel Bombarda n.º 6, em Lisboa, e na respetiva página eletrónica (www.ipst.min-saude.pt).

17 de dezembro de 2018. — Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

311919891

Aviso n.º 308/2019

Nos termos do n.º 6, do artigo 36, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 14 de dezembro de 2018 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREPAV), aberto pela oferta publicitada na BEP com o código OE201810/0308.

A presente lista pode ser consultada em local visível e público das instalações do IPST, I. P., sitas na Av. Miguel Bombarda n.º 6, em Lisboa, e na respetiva página eletrónica (www.ipst.min-saude.pt).

17 de dezembro de 2018. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

311919915

Aviso n.º 309/2019

Nos termos do n.º 6, do artigo 36, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 14 de dezembro de 2018 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P (IPST, I. P.), foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREPAV), aberto pela oferta publicitada na BEP com o código OE201810/0306.

A presente lista pode ser consultada em local visível e público das instalações do IPST, I. P., sitas na Av. Miguel Bombarda n.º 6, em Lisboa, e na respetiva página eletrónica (www.ipst.min-saude.pt).

17 de dezembro de 2018. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

311919875

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Deliberação n.º 28/2019

O Conselho Diretivo da ADSE, I. P., em reunião de 26 de outubro de 2018, deliberou:

Designar em substituição para o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete do Encarregado de Proteção de Dados (EPA), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a Eng. Catarina Luísa Relvas Primo Pereira, pertencente ao Mapa de Pessoal da ADSE, I. P., trabalhadora que possui os requisitos legais exigidos para provimento no respetivo cargo dirigente, bem como as capacidades, experiência e conhecimentos adequados ao perfil do lugar a prover, conforme Nota Biográfica anexa.

A designação em substituição produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2018

6 de dezembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sofia Lopes Portela.*

Nota Biográfica

Nome: Catarina Luísa Relvas Primo Pereira
Naturalidade: Coimbra
Data de Nascimento: 28 de setembro de 1970
Formação Académica: Licenciatura em Engenharia Informática e Sistemas pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (IPC), em 2009. Diploma de Especialização em Sistemas e Tecnologias da Informação para a Saúde (2012) pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (IPC).
Experiência Profissional:

Iniciou o seu percurso profissional em maio de 1995, no Departamento de Recursos Humanos da extinta Sub-Região de Saúde de Coimbra.

No âmbito do estágio curricular exigido para conclusão da Licenciatura realizou a componente teórico-prática no Gabinete de Informática da extinta Sub-Região de Saúde de Coimbra, onde esteve envolvida no desenvolvimento do módulo de BI de apoio ao médico nos cuidados de saúde primários — *SAMESTATbi*. Em dezembro de 2009 passa a desempenhar funções na Assessoria Especializada de Informação e Comunicação da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., inicialmente na categoria de Assistente Técnico e, entre junho de 2010 e março de 2013, como Especialista de Informática do grau 1, nível 2 em mobilidade intercarreiras, sendo responsável pela gestão, manutenção e desenvolvimento do SAMESTATbi, prestando, ainda, apoio aos utilizadores das aplicações informáticas nos diversos Centros de Saúde da área de influência da ARS do Centro.

Em abril de 2013, através de concurso, ingressa como Especialista de Informática do grau1, nível 2, na Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE), atualmente Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE, I. P.), desempenhando funções até à presente data na Direção de Serviços de Informática, onde assegura a exploração e processamento dos dados que integram as aplicações informáticas e acompanha as várias fases de desenvolvimento, testes e entrada em produção das aplicações e ferramentas desenvolvidas internamente e externamente.

Formação, Seminários e Conferências mais relevantes: '2018 Annual Training Conference' (NHCAA Institute for Health Care Fraud Prevention, 2018, 16 horas); 'Core Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013' (Rumos, 2016, 30 horas); 'Updating your SQL server skills to Microsoft Sql Server 2014' (Rumos, 2016, 30 horas); 'Administração de Bases de dados em SQL Server 2008' (INA, 2011, 30 horas); 'Bases de dados Oracle' (INA, 2010, 60 horas). Participou ainda como oradora na '10.º Edição do Seminário Anual de Sistemas de Informação na Saúde' (2009) onde apresentou o Case Study "ARS Centro: Solução de BI nos Cuidados de Saúde Primários".

311891054

Deliberação n.º 29/2019

O Conselho Diretivo da ADSE, I. P., em reunião de 26 de outubro de 2018, deliberou:

Designar em substituição para o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão de Inscrições e Descontos (GID), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a técnica superior Angelina Isabel Nascimento Mangorrinha, pertencente ao Mapa de Pessoal da ADSE, I. P., trabalhadora que possui os requisitos legais exigidos para provimento no respetivo cargo dirigente, bem como as capacidades, experiência e conhecimentos adequados ao perfil do lugar a prover, conforme Nota Biográfica anexa.

A designação em substituição produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2018

10 de dezembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sofia Lopes Portela.*

Nota Biográfica

Nome: Angelina Isabel Nascimento Mangorrinha
Data de Nascimento: 04 de julho de 1968
Habilitações Académicas: Licenciatura em Direito, pela Universidade Autónoma de Lisboa, em 1995.

Experiência Profissional:

Desde junho de 2012 exerce funções como técnica superior, no Departamento de Gestão de Beneficiários, no âmbito de assessoria jurídica e apoio técnico, substituindo a Diretora de Serviços nas suas ausências e impedimentos.

De outubro de 2002, a maio de 2012, exerceu funções no Gabinete de Auditoria e Planeamento, realizando nomeadamente, auditorias à atividade desenvolvida por prestadores convencionados e inspecções a beneficiários e farmácias e colaborando na definição de procedimentos de controlo da respetiva facturação.

Foi nomeada, técnica superior em 2004.

Em 02 de abril de 2001, iniciou funções públicas na Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública — ADSE, na carreira de Assistente Administrativa, desempenhando funções na Direção de Serviços de Prestadores de Cuidados de Saúde, (DSPCS), no âmbito do controlo e análise de faturação.

De 1996 a 2001, desenvolveu atividade no âmbito da advocacia, colaborando ainda com diversas Associações e Cooperativas.

Formação Profissional mais relevante:

LOE para 2017 — Impacto na Gestão dos RH na Administração Pública, Significado; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, INA; "Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP)", INA;"O Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01", INA; "Técnicas de Elaboração de Relatórios de Inspeção", INA; "Planos e Relatórios: Instrumentos de Gestão e Controlo Estratégico", INA,.

311905683

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

Aviso n.º 310/2019

Para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, publicam-se os valores dos índices de custos de mão-de-obra (Quadro I), de materiais (Quadro II) e de equipamentos de apoio (Quadro III), relativos aos meses de abril, maio e junho de 2018, fixados por despacho de 11 de dezembro de 2018, do Secretário de Estado das Infraestruturas.

QUADRO I

Índices de custos de mão-de-obra (Continente)

Base 100: janeiro de 2004

Código	Índices	Abril 2018	Maio 2018	Junho 2018
	Global	136,6	136,6	136,6
	Por fórmula tipo (*)			
F01	Edifícios de habitação	140,0	140,0	140,0
F02	Edifícios administrativos	140,3	140,3	140,3
F03	Edifícios escolares	140,8	140,8	140,8
F04	Edifícios para o setor da saúde	140,3	140,3	140,3
F05	Reabilitação ligeira de edifícios	136,7	136,7	136,7
F06	Reabilitação média de edifícios	136,8	136,8	136,8
F07	Reabilitação profunda de edifícios	136,9	136,9	136,9
F08	Campos de jogos com balneários	140,6	140,6	140,6
F09	Arranjos exteriores	141,4	141,4	141,4
F10	Estradas	134,4	134,4	134,4
F11	Túneis	133,5	133,5	133,5
F12	Pontes de betão armado ou pré-esforçado	138,9	138,9	138,9
F13	Viadutos de betão armado ou pré-esforçado	138,8	138,8	138,8
F14	Passagens desniveladas de betão armado ou pré-esforçado	138,6	138,6	138,6
F15	Grandes reparações de estradas	135,7	135,7	135,7
F16	Conservação de estradas	135,8	135,8	135,8
F17	Pavimentação de estradas	135,9	135,9	135,9
F18	Estruturas de betão armado	143,0	143,0	143,0
F19	Estruturas metálicas	136,8	136,8	136,8
F20	Instalações elétricas	139,9	139,9	139,9
F21	Redes de abastecimento de água e de águas residuais	137,3	137,3	137,3
F22	Barragens de terra	143,5	143,5	143,5
F23	Redes de rega e drenagem	140,0	140,0	140,0
	Por profissões			
P01	Pedreiro	134,7	134,7	134,7
P02	Armador de ferro	134,4	134,4	134,4
P03	Carpinteiro	135,4	135,4	135,4
P04	Espalhador de betuminosos	132,3	132,3	132,3
P05	Ladrilhador/azulejador	143,7	143,7	143,7
P06	Estucador	138,9	138,9	138,9
P07	Canalizador	130,7	130,7	130,7
P08	Eletricista	129,3	129,3	129,3
P09	Pintor	132,9	132,9	132,9
P10	Serralheiro	130,5	130,5	130,5
P11	Motorista	128,1	128,1	128,1

Código	Índices	Abril 2018	Maio 2018	Junho 2018
P12	Condutor de máquinas	127,8	127,8	127,8
P13	Servente	153,6	153,6	153,6

(*) As fórmulas tipo F01 a F14 são as que constam do Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro, considerando a Retificação n.º 383/2004 (2.ª série), de 25 de fevereiro; as fórmulas tipo F15 a F23 constam do Despacho n.º 22 637/2004 (2.ª série), de 12 de outubro.

Os índices ponderados de custos de mão-de-obra estão afetados de todos os encargos emergentes das disposições em vigor no período a que respeitam, pelo que compreendem: segurança social, seguro, caixa nacional de seguros de doenças profissionais, medicina no trabalho, férias, subsídio de férias, feriados, tolerância de ponto, faltas remuneradas, cessação e caducidade do contrato (indemnização por cessação do contrato individual de trabalho e compensação por caducidade do contrato a termo certo e a prazo), inatividade devida ao mau tempo, subsídio de Natal e formação profissional.

QUADRO II

Índices de custos de materiais

M01 a M41 — Base 100: dezembro de 1991
M42 a M51 — Base 100: janeiro de 2004

Código	Materiais	Abril 2018	Maio 2018	Junho 2018
M01	Britas	105,3	105,1	105,1
M02	Areias	87,9	87,9	87,9
M03	Inertes	99,0	98,9	98,9
M04	Ladrilhos de calcário e granito	96,1	96,1	96,1
M05	Cantarias de calcário e granito	110,6	110,6	110,6
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito	96,4	96,4	96,4
M07	Telhas cerâmicas	121,3	122,9	122,2
M08	Tijolos cerâmicos	93,2	93,2	93,2
M09	Produtos cerâmicos vermelhos	101,2	101,8	101,6
M10	Azulejos e mosaicos	94,0	89,4	89,4
M12	Aço em varão e perfilados	273,6	273,3	273,8
M13	Chapa de aço macio	147,4	147,4	147,4
M14	Rede eletrossoldada	183,9	183,9	183,9
M15	Chapa de aço galvanizada	147,3	147,3	147,3
M16	Fio de cobre nú	263,8	264,8	264,8
M17	Fio de cobre revestido	218,6	219,4	219,4
M18	Betumes a granel	343,8	366,9	412,2
M19	Betumes em tambores	455,5	462,0	477,9
M20	Cimento em saco	153,3	153,3	153,3
M21	Explosivos	156,2	156,2	156,2
M22	Gasóleo	290,3	302,1	306,3
M23	Vidro	92,0	92,0	92,0
M24	Madeiras de pinho	157,3	157,3	161,3
M25	Madeiras especiais ou exóticas	150,3	150,3	150,3
M26	Derivados de madeira	127,0	126,4	126,4
M27	Aglomerado negro de cortiça	174,1	174,1	174,1
M28	Ladrilho de cortiça	108,6	108,6	108,6
M29	Tintas para construção civil	299,6	299,6	299,6
M30	Tintas para estradas	284,7	284,7	284,7
M31	Membrana betuminosa	228,7	228,7	228,7
M32	Tubo de PVC	118,8	118,8	118,8
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas	168,6	168,6	168,6
M34	Blocos de betão normal	111,7	111,7	111,7
M35	Manilhas de betão	152,6	152,6	152,6
M36	Tubagem de fibrocimento ([1])	157,9	157,9	157,9
M37	Chapa de fibrocimento ([1])	236,3	236,3	236,3
M39	Caixilharia em alumínio anodizado	139,9	140,9	140,9
M40	Caixilharia em alumínio termolacado	131,0	130,2	130,2
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos	143,6	143,5	143,5
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações	100,1	100,1	100,1
M43	Aço para betão armado	171,3	170,7	170,7
M44	Aço para betão pré-esforçado	170,6	170,6	170,6
M45	Perfilados pesados e ligeiros	177,6	177,6	177,6
M46	Produtos para instalações elétricas	163,1	163,6	163,6
M47	Produtos pré-fabricados de betão	99,2	99,2	99,2
M48	Produtos para ajardinamentos	113,2	113,2	113,1
M49	Geotêxteis	97,9	97,9	97,9
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço	153,0	153,0	153,0
M51	Tintas para Construção Metálica	137,1	137,1	137,1

([1]) Este produto deixou de ter incorporadas fibras de amianto, que foram substituídas por outros tipos de fibras.

QUADRO III

Índices de custos de equipamentos de apoio

Base 100: janeiro de 2004

Índice	Abril 2018	Maio 2018	Junho 2018
Equipamentos de apoio	117,1	117,1	117,2

13 de dezembro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Santiago Dentinho.*

311921623

Aviso n.º 311/2019

Para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, publicam-se os valores dos índices de custos de mão-de-obra (Quadro I), de materiais (Quadro II) e de equipamentos de apoio (Quadro III), relativos aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2018, fixados por despacho de 11 de dezembro de 2018, do Secretário de Estado das Infraestruturas.

QUADRO I

Índices de custos de mão-de-obra (Continente)

Base 100: janeiro de 2004

Código	Índices	Janeiro 2018	Fevereiro 2018	Março 2018
	Global	136,3	136,3	136,3
	Por fórmula tipo (*)			
F01	Edifícios de habitação	139,4	139,4	139,4
F02	Edifícios administrativos	139,7	139,7	139,7
F03	Edifícios escolares	140,2	140,2	140,2
F04	Edifícios para o setor da saúde	139,8	139,8	139,8
F05	Reabilitação ligeira de edifícios	136,3	136,3	136,3
F06	Reabilitação média de edifícios	136,4	136,4	136,4
F07	Reabilitação profunda de edifícios	136,5	136,5	136,5
F08	Campos de jogos com balneários	140,2	140,2	140,2
F09	Arranjos exteriores	141,0	141,0	141,0
F10	Estradas	134,4	134,4	134,4
F11	Túneis	133,2	133,2	133,2
F12	Pontes de betão armado ou pré-esforçado	138,0	138,0	138,0
F13	Viadutos de betão armado ou pré-esforçado	138,1	138,1	138,1
F14	Passagens desniveladas de betão armado ou pré-esforçado	137,9	137,9	137,9
F15	Grandes reparações de estradas	135,4	135,4	135,4
F16	Conservação de estradas	135,7	135,7	135,7
F17	Pavimentação de estradas	135,5	135,5	135,5
F18	Estruturas de betão armado	142,4	142,4	142,4
F19	Estruturas metálicas	136,3	136,3	136,3
F20	Instalações elétricas	138,8	138,8	138,8
F21	Redes de abastecimento de água e de águas residuais	137,2	137,2	137,2
F22	Barragens de terra	142,8	142,8	142,8
F23	Redes de rega e drenagem	139,5	139,5	139,5
	Por profissões			
P01	Pedreiro	135,0	135,0	135,0
P02	Armador de ferro	132,9	132,9	132,9
P03	Carpinteiro	134,6	134,6	134,6
P04	Espalhador de betuminosos	130,4	130,4	130,4
P05	Ladrilhador/azulejador	143,0	143,0	143,0
P06	Estucador	137,8	137,8	137,8
P07	Canalizador	130,3	130,3	130,3
P08	Eletricista	127,0	127,0	127,0
P09	Pintor	132,5	132,5	132,5
P10	Serralheiro	129,9	129,9	129,9
P11	Motorista	128,4	128,4	128,4

Código	Índices	Janeiro 2018	Fevereiro 2018	Março 2018
P12	Condutor de máquinas	128,3	128,3	128,3
P13	Servente	153,0	153,0	153,0

(*) As fórmulas tipo F01 a F14 são as que constam do Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro, considerando a Retificação n.º 383/2004 (2.ª série), de 25 de fevereiro; as fórmulas tipo F15 a F23 constam do Despacho n.º 22 637/2004 (2.ª série), de 12 de outubro.

Os índices ponderados de custos de mão-de-obra estão afetados de todos os encargos emergentes das disposições em vigor no período a que respeitam, pelo que compreendem: segurança social, seguro, caixa nacional de seguros de doenças profissionais, medicina no trabalho, férias, subsídio de férias, feriados, tolerância de ponto, faltas remuneradas, cessação e caducidade do contrato (indemnização por cessação do contrato individual de trabalho e compensação por caducidade do contrato a termo certo e a prazo), inatividade devida ao mau tempo, subsídio de Natal e formação profissional.

QUADRO II

Índices de custos de materiais

M01 a M41 — Base 100: dezembro de 1991
M42 a M51 — Base 100: janeiro de 2004

Código	Materiais	Janeiro 2018	Fevereiro 2018	Março 2018
M01	Britas	105,6	105,6	105,1
M02	Areias	87,9	87,9	87,9
M03	Inertes	99,1	99,1	98,9
M04	Ladrilhos de calcário e granito	96,1	96,1	96,1
M05	Cantarias de calcário e granito	110,6	110,6	110,6
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito	96,4	96,4	96,4
M07	Telhas cerâmicas	121,4	121,3	121,1
M08	Tijolos cerâmicos	93,1	93,1	93,2
M09	Produtos cerâmicos vermelhos	101,2	101,2	101,2
M10	Azulejos e mosaicos	94,0	94,0	94,0
M12	Aço em varão e perfilados	274,9	274,3	274,2
M13	Chapa de aço macio	147,5	147,5	147,4
M14	Rede eletrossoldada	184,4	184,4	184,0
M15	Chapa de aço galvanizada	146,9	146,9	147,1
M16	Fio de cobre nú	270,9	269,3	266,4
M17	Fio de cobre revestido	224,4	223,1	220,7
M18	Betumes a granel	352,4	361,4	347,1
M19	Betumes em tambores	457,0	460,9	456,4
M20	Cimento em saco	152,2	153,3	153,3
M21	Explosivos	154,3	154,3	154,3
M22	Gasóleo	289,8	286,4	283,5
M23	Vidro	92,0	92,0	92,0
M24	Madeiras de pinho	157,1	157,1	157,3
M25	Madeiras especiais ou exóticas	150,6	150,6	150,3
M26	Derivados de madeira	122,6	130,6	125,7
M27	Aglomerado negro de cortiça	174,1	174,1	174,1
M28	Ladrilho de cortiça	108,6	108,6	108,6
M29	Tintas para construção civil	297,1	298,1	298,1
M30	Tintas para estradas	284,7	284,7	284,7
M31	Membrana betuminosa	228,7	228,7	228,7
M32	Tubo de PVC	120,5	120,5	118,8
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas	168,6	168,6	168,6
M34	Blocos de betão normal	111,7	111,7	111,7
M35	Manilhas de betão	152,6	152,6	152,6
M36	Tubagem de fibrocimento ([1])	157,9	157,9	157,9
M37	Chapa de fibrocimento ([1])	236,3	236,3	236,3
M39	Caixilharia em alumínio anodizado	140,1	140,5	139,9
M40	Caixilharia em alumínio termolacado	134,8	130,6	131,0
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos	145,2	142,7	143,0
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações	100,1	100,1	100,1
M43	Aço para betão armado	173,5	173,5	172,9
M44	Aço para betão pré-esforçado	170,6	170,6	170,6
M45	Perfilados pesados e ligeiros	177,6	177,6	177,6
M46	Produtos para instalações elétricas	166,8	166,3	164,5
M47	Produtos pré-fabricados de betão	99,2	99,2	99,2
M48	Produtos para ajardinamentos	106,5	111,4	113,2
M49	Geotêxteis	98,2	98,2	97,9
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço	153,1	153,0	142,7
M51	Tintas para Construção Metálica	135,4	135,5	136,5

([1]) Este produto deixou de ter incorporadas fibras de amianto, que foram substituídas por outros tipos de fibras.

QUADRO III

Índices de custos de equipamentos de apoio

Base 100: janeiro de 2004

Índice	Janeiro 2018	Fevereiro 2018	Março 2018
Equipamentos de apoio	116,8	116,9	117,0

13 de dezembro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Santiago Dentinho.*

311921437

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 208/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, autorizo o licenciado Artur João Lopes Cabeças, Chefe do meu Gabinete, a exercer atividades docentes e de investigação em instituições de ensino superior.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2018.

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

13 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins.*

311912462

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 209/2019

Pretende o Município da Lousã proceder à «requalificação e acessibilização da piscina fluvial da Senhora da Piedade», envolvendo para o efeito a utilização de áreas integradas na Reserva Ecológica Nacional (REN), por força da delimitação aprovada através da Portaria n.º 216/2013, de 2 de julho, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2013.

A intervenção prevê a ocupação total de 2.186,79 m2 de solos integrados na REN, nas tipologias «leitos e margens dos cursos de água», «áreas de elevado risco de erosão hídrica do solo» e «áreas de instabilidade de vertentes».

Considerando que se trata de uma intervenção que se enquadra nos objetivos estratégicos definidos para o município, nomeadamente quanto à sua afirmação no contexto regional e nacional, como área privilegiada de oferta de atividades turísticas/lazer e económicas, sustentada no ambiente natural e nos recursos endógenos;

Considerando que o projeto visa beneficiar a acessibilidade pedonal entre a Vila da Lousã e a área da Piscina Natural de Nossa Senhora da Piedade, com a criação de trajetos seguros;

Considerando que, face à natureza do projeto, não existe alternativa de localização que não afete espaços integrados em REN;

Considerando que o projeto não contraria o disposto na Revisão do Plano Diretor Municipal da Lousã, publicada através do Aviso n.º 8729/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2013, com entrada em vigor em 10 de julho de 2013;

Considerando a declaração de interesse público municipal, emitida pela Assembleia Municipal da Lousã;

Considerando que o projeto não se encontra sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental;

Considerando que o projeto obteve parecer favorável condicionado por parte da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., no âmbito do domínio hídrico;

Considerando que, devido à afetação de áreas classificadas, o projeto foi objeto de parecer favorável condicionado por parte do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., que definiu um conjunto de medidas de minimização e de boas práticas para a sua implementação;

Considerando que o projeto obteve parecer favorável condicionado por parte da Direção Regional de Cultura do Centro, no âmbito da zona de proteção do Castelo da Lousã;

Considerando que a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro propõe a viabilização da realização do projeto ao abrigo do regime jurídico da REN, sob a condição de serem implementadas as medidas de minimização preconizadas e propostas pelo promotor;

Considerando, por fim, que o presente despacho não isenta o requerente de dar cumprimento às condições estabelecidas e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de outras restrições de utilidade pública ou servidões administrativas;

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, determina-se:

O reconhecimento do relevante interesse público do projeto de requalificação e acessibilização da piscina fluvial da Senhora da Piedade e determina o cumprimento das condições e medidas de minimização que resultam dos pareceres emitidos no âmbito do respetivo procedimento.

19 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

311941509

MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 210/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como adjunto do meu Gabinete, o licenciado Bruno Moreira Teixeira, com efeitos a 5 de novembro de 2018.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2018. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino.*

Nota Curricular

Bruno Moreira Teixeira, nascido a 5 de agosto de 1981.

Habilitações académicas:

Licenciado em Estudos Europeus — Variante de Línguas e Relações Internacionais, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Experiência Profissional:

Gestor Logístico na empresa Burmester & Stüve. (2008-2009)
Membro do Gabinete de Imprensa da UGT. (2010-2013)
Membro do Gabinete do Secretário Geral da UGT. (2013-2018)
Exerceu as funções de Presidente da Comissão de Juventude da UGT. (2013-2017)
Exerceu as funções de Secretário Executivo da UGT. (2017-2018)
Exerceu as funções de membro suplente do Conselho Económico e Social. (2017-2018)

311920854

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 615/2018

Processo n.º 1200/17

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Julgar inconstitucional, a norma que impõe a obrigatoriedade de pagamento do remanescente da taxa de justiça ao réu que venceu totalmente o processo, obrigando-a a pedir o montante que pagou em sede de custas de parte, resultante do artigo 14.º, n.º 9, do RCP; e,
b) Em consequência, negar provimento ao recurso.

Sem custas *ex vi* artigo 4.º, n.º 1, alínea *a*), do Regulamento das Custas Processuais.

Lisboa, 21 de novembro de 2018. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — José Teles Pereira — Claudio Monteiro — João Pedro Caupers — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20180615.html?impressao=1

311912219

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DO PORTO

Despacho n.º 211/2019

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho proferido por Nuno Ângelo Rainho Ataíde da Neves, datado de 23 de outubro de 2018 e, por despacho do presidente da Câmara Municipal da Trofa, de 13 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Carla Sofia da Costa Abreu, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação do Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na mesma categoria e posição remuneratória de origem, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Nuno Ângelo Rainho Ataíde da Neves*.

311922311

Despacho n.º 212/2019

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho proferido por Nuno Ângelo Rainho Ataíde da Neves, datado de 19 de abril de 2018 e, por despacho da Diretora-Geral da Administração Escolar em regime de Suplência, de 29 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Ana Paula da Costa Monteiro Soares, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação do Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na mesma categoria e posição remuneratória de origem, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Nuno Ângelo Rainho Ataíde da Neves*.

311922393

Despacho n.º 213/2019

Por meu Despacho de 30 de agosto de 2018, e ao abrigo do artigo 54.º, n.º 3 do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99 de 26 de agosto, renovo a Comissão de Serviço do Técnico de Justiça Principal, José Carlos Magalhães Filipe, com o número mecanográfico 32827, com efeitos à data do Despacho. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

18 de dezembro de 2018. — O Presidente do Tribunal da Relação do Porto, *Nuno Ângelo Rainho Ataíde das Neves*.

311924507

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 30/2019

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 04 de dezembro de 2018, foi explicitada a deliberação do Conselho Superior da Magistratura de 25 de setembro de 2018, n.º 1178/2018, publicada no *Diário da República* n.º 208, 2.ª série, de 29 de outubro de 2018, no sentido da nomeação do Ex.mo Senhor Coronel José Júlio Barros Henriques para o cargo de Juiz Militar junto dos Juízos centrais criminais do Porto, ramo do Exército, ser efetuada como renovação da comissão de serviço que já vinha exercendo no mesmo cargo, por mais três anos, até 11 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro.

17 de dezembro de 2018. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco.*

311918521

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 214/2019

Renovação da comissão de serviço do Mestre Marco Paulo dos Santos Matias, no cargo de chefe de divisão de Planeamento, Organização e Informática dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República.

Torna-se público que, por meu despacho de 11 de dezembro de 2018, foi renovada a comissão de serviço ao Mestre Marco Paulo dos Santos Matias, pelo período de três anos, como dirigente intermédio 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento, Organização e Informática, da Procuradoria-Geral da República, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019.

12 de dezembro de 2018. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

311918765

Conselho Superior do Ministério Público

Declaração de Retificação n.º 17/2019

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2018, retifica-se o Despacho (extrato) n.º 12145/2018, p. 33757, nos seguintes termos: onde se lê «Licenciada Maria Isabel Lopes Jordão procuradora da República» deve ler-se «Licenciada Isabel Maria Lopes Jordão, procuradora da República».

17 de dezembro de 2018. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira.*

311917388

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Declaração de Retificação n.º 18/2019

Declara-se que a Diretiva n.º 16/2018 que aprova as regras sobre Rotulagem de Energia Elétrica, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018, saiu com a seguinte inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No quadro «Modelo de Cores: RGB» do Anexo II, onde se lê:

Modelo de Cores : RGB			
Eólica		**Cogeração Fóssil**	
Vermelho	125	Vermelho	232
Verde	185	Verde	58
Azul	40	Azul	141
Hídrica		**Gás natural**	
Vermelho	45	Vermelho	104
Verde	87	Verde	55
Azul	38	Azul	141
Cogeração renovável		**Carvão**	
Vermelho	46	Vermelho	102
Verde	117	Verde	51
Azul	182	Azul	0
Geotermia		**Diesel**	
Vermelho	5	Vermelho	188
Verde	211	Verde	188
Azul	195	Azul	188
Outras Renováveis		**Fuelóleo**	
Vermelho	45	Vermelho	104
Verde	87	Verde	55
Azul	38	Azul	141
Resíduos Sólidos urbanos		**Nuclear**	
Vermelho	236	Vermelho	0
Verde	97	Verde	0
Azul	54	Azul	0

deve ler-se:

Modelo de Cores : RGB			
Eólica		**Cogeração Fóssil**	
Vermelho	125	Vermelho	232
Verde	185	Verde	58
Azul	40	Azul	141
Hídrica		**Gás natural**	
Vermelho	45	Vermelho	104
Verde	87	Verde	55
Azul	38	Azul	141
Cogeração renovável		**Carvão**	
Vermelho	46	Vermelho	102
Verde	117	Verde	51
Azul	182	Azul	0
Geotermia		**Diesel**	
Vermelho	5	Vermelho	188
Verde	211	Verde	188
Azul	195	Azul	188
Outras Renováveis		**Fuelóleo**	
Vermelho	233	Vermelho	95
Verde	178	Verde	95
Azul	9	Azul	95
Resíduos Sólidos urbanos		**Nuclear**	
Vermelho	236	Vermelho	0
Verde	97	Verde	0
Azul	54	Azul	0

13 de dezembro de 2018. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Alexandre Silva Santos — Mariana Pereira*.

311915135

Diretiva n.º 1/2019

Promove a primeira alteração ao Manual de Procedimentos do Mecanismo de Gestão conjunta da interligação Portugal-Espanha

O Manual de Procedimentos do Mecanismo de Gestão conjunta da interligação Portugal-Espanha (MPIPE) aprovado pela Diretiva n.º 10/2018, de 10 de julho, visa a atribuição de capacidade e a gestão conjunta das interligações entre Portugal e Espanha, mediante a articulação entre um processo de realização de leilões explícitos de capacidade, um processo de separação de mercados e um processo intradiário de Atribuição contínua e implícita de capacidade de interligação, nos termos estabelecidos no Regulamento de Acesso às Redes e às Interligações.

A entrada em vigor do Regulamento (UE) 2016/1719 da Comissão de 26 de setembro de 2016, que estabelece orientações sobre a atribuição de capacidade a prazo, veio estabelecer que os leilões para as atribuições de capacidade a prazo se passam a realizar na plataforma única de atribuição devendo reger-se pelas regras de atribuição harmonizadas que incluem os requisitos regionais e os requisitos específicos de fronteiras de zonas de ofertas.

Com a concretização da transferência da realização dos referidos leilões do OMIP para a plataforma única de atribuição e com a adoção completa das regras harmonizadas de atribuição, entende-se necessário proceder à alteração do MPIPE no sentido de clarificar que os leilões para a atribuição dos direitos de transporte a prazo se regem exclusivamente pelas referidas regras harmonizadas, aprovadas no âmbito do Regulamento (UE) n.º 2016/1719, e que foram objeto de consulta pública no âmbito do processo de adoção de termos e condições e metodologias estabelecido no referido regulamento.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 57-A/2018, de 13 de julho, do artigo 39.º do Regulamento do Acesso às Redes e às Interligações do setor elétrico, aprovado pelo Regulamento n.º 560/2014, de 22 de dezembro, na redação dada pelo Regulamento n.º 620/2017 de 18 de dezembro, o Conselho de Administração da ERSE delibera o seguinte:

1 — Alterar o Manual de Procedimentos do Mecanismo de Gestão conjunta da interligação Portugal-Espanha aprovado pela Diretiva n.º 10/2018 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 131:

a) O ponto 4.1 do Procedimento n.º 1 passa a ter a seguinte redação: «O mecanismo de leilão para a gestão a prazo da interligação entre Portugal e Espanha segue as regras de atribuição harmonizadas previstas no Regulamento (UE) 2016/1719 da Comissão de 26 de setembro de 2016 que estabelece orientações sobre a atribuição de capacidade a prazo, incluindo os requisitos regionais e os requisitos específicos de fronteiras de zona de ofertas.»

b) O ponto 4.2 do Procedimento n.º 1 passa a ter a redação do anterior ponto 4.5 do mesmo Procedimento.

c) A Parte III passa a ter a redação da anterior Parte IV.

2 — Revogar os pontos 4.3 a 4.16 do Procedimento n.º 1, a Parte IV e a Parte V.

3 — A presente Diretiva produz efeitos na data seguinte à da sua aprovação.

3 de dezembro de 2018. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Alexandre Santos — Mariana Oliveira*.

311916253

Diretiva n.º 2/2019

Aprova o Aviso do GTG sobre garantias no âmbito da adesão à Gestão Técnica Global do SNGN

A regulamentação do setor do gás natural prevê que uma das condições para a constituição de entidades como agentes de mercado é a assinatura de um contrato de adesão à Gestão Técnica Global do SNGN bem como a prestação das garantias correspondentes, para efeitos da cobertura das suas obrigações financeiras decorrentes da aplicação do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN (MPGTG), de que são exemplo os encargos com desequilíbrios ou os encargos de neutralidade.

O MPGTG estabelece, no seu Procedimento n.º 18, alguns princípios e regras orientadoras, a serem tidas em conta pelo Gestor Técnico Global

do SNGN (GTG), para a determinação do montante de garantia a ser prestado por cada agente de mercado. O referido Procedimento prevê ainda emissão de Avisos por parte do GTG no âmbito do processo de adesão à Gestão Técnica Global do SNGN, nomeadamente em relação à prestação de garantias.

A REN Gasodutos, na sua função de GTG, submeteu à consideração da ERSE uma proposta de Aviso do GTG, com as espécies de garantias que podem ser prestadas bem como com as regras para a determinação do montante de garantia a prestar pelos agentes de mercado, com o objetivo regularizar, até ao final de janeiro de 2019, todos os processos de adesão à Gestão Técnica Global do SNGN dos agentes de mercado atualmente em atividade.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 57-A/2018, de 13 de julho, do artigo 37.º do Regulamento das Relações Comerciais do setor do gás natural, aprovado pelo Regulamento n.º 416/2016 de 29 de abril, na redação dada pelo Regulamento n.º 224/2018 de 16 de abril e do artigo 6.º do Regulamento de Operação das Redes do setor do gás natural, aprovado pelo Regulamento n.º 416/2016 de 29 de abril, na redação dada pelo Regulamento n.º 224/2018 de 16 de abril e do artigo 9.º do Regulamento de Operação das Infraestruturas, aprovado pelo Regulamento n.º 417/2016 de 16 de abril, o Conselho de Administração da ERSE delibera o seguinte:

1 — Aprovar o Anexo I com a redação do Aviso do GTG sobre garantias no âmbito da adesão à Gestão Técnica Global do SNGN.

2 — A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

3 de dezembro de 2018. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Alexandre Santos — Mariana Pereira.*

ANEXO

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente Aviso define as regras relativas aos meios de prestação de garantia, ao modo de cálculo da garantia, bem como às condições da sua verificação, manutenção e execução, relativamente às obrigações constituídas por agentes de mercado perante o operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN (GTG) e no âmbito do contrato de adesão à gestão técnica global do SNGN.

Artigo 2.º

Exigibilidade de garantias

O GTG deve, na celebração de contratos de adesão à gestão técnica global do SNGN com outros agentes de mercado, e com caráter prévio a essa celebração, solicitar a prestação de garantia por esse agente de mercado para as responsabilidades que este assuma no âmbito do contrato.

Artigo 3.º

Meios de prestação de garantias

São admissíveis como meio de prestação da garantia prevista no número anterior, os seguintes:

a) Depósito em numerário ou cativo ou penhor irrevogável sobre disponibilidades imediatas de numerário;

b) Garantia bancária do tipo *first demand*;

c) Seguro-caução prestado por entidade financeira acreditada para o efeito, nos termos de minuta aprovada pela ERSE;

d) Cativo ou penhor irrevogável sobre direitos de recebimento do agente de mercado sobre terceiros no âmbito da GTG;

e) Linha de Crédito.

Artigo 4.º

Cálculo do valor da garantia

1 — O valor da garantia a prestar, em cada momento, pelos agentes de mercado ao GTG, deve observar a seguinte expressão:

$$GP_a \geq OPM_a \times \frac{45}{30}$$

2 — Para efeitos do número anterior, os parâmetros da expressão aí prevista assumem o seguinte significado:

a) GP_a é o valor total da Garantia a Prestar pelo agente de mercado a, em Euros.

b) OPM_a é a Obrigação de Pagamento Mensal, no qual se incluem as obrigações fiscais aplicáveis, em Euros, resultante da análise anual móvel, afeta à evolução das obrigações de pagamento dos últimos doze meses, incluindo o mês em faturação, do agente de mercado a perante o GTG.

3 — Para efeitos do número anterior, entende-se por análise anual móvel a obtenção da obrigação de pagamento mensal máxima verificada nos últimos doze meses.

4 — Quando o histórico existente seja inferior a doze meses a análise anual móvel inclui a informação dos meses incluídos nos últimos doze para os quais exista informação disponível.

5 — Para efeitos dos n.os 2 a 4 é excluído da análise móvel o mês com a obrigação de pagamento mais elevada nos últimos doze meses, desde que não exista incumprimento do prazo de pagamento dessa obrigação de pagamento.

6 — Nas situações em que não exista histórico para determinação do parâmetro OPM_a deve ser considerado o valor mínimo disposto no n.º 1 do artigo 6.º para a GP_a.

Artigo 5.º

Verificação da suficiência e respetiva reposição ou atualização da garantia em caso de insuficiência

1 — Mensalmente, no quinto dia útil do mês seguinte ao mês em faturação, o GTG verifica a suficiência da garantia prestada nos termos do artigo 4.º e comunica o resultado da análise a cada agente de mercado.

2 — Quando a garantia prestada pelo agente de mercado não cumpra as condições de suficiência, o GTG notifica o agente de mercado que se encontre nessa situação, de que dispõe de cinco dias úteis para atualizar a garantia prestada.

3 — Quando um agente de mercado incumpra o prazo de pagamento de uma obrigação de pagamento que se verifique ser a mais elevada desse agente de mercado nos últimos doze meses, deve o GTG, para além de atuar de acordo com o previsto no artigo 6.º, recalcular a garantia prestada nos termos do artigo 4.º notificando o agente de mercado de que dispõe de cinco dias úteis para atualizar a garantia prestada.

4 — A não atualização da garantia prestada por parte do agente de mercado nos prazos previstos nos números anteriores pressupõe o incumprimento com a suficiência de garantia nos termos do artigo 4.º e, sem que se tenham cumprido com as disposições estabelecidas, o início do processo de suspensão do agente de mercado visado, por parte do GTG.

5 — Os agentes de mercado podem, por sua iniciativa e a todo o tempo, reforçar a garantia prestada ao GTG.

Artigo 6.º

Valor mínimo e execução da garantia

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do Artigo 4.º, o valor mínimo da garantia calculada nos termos aí previstos é de 5 000 euros (cinco mil euros).

2 — O incumprimento da liquidação atempada das responsabilidades do agente de mercado perante o operador da rede de transporte, no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global do SNGN motiva a emissão, por este último, de pré-aviso de 5 dias úteis para a execução da garantia prestada, exceto, caso se encontre suspenso em resultado do disposto no artigo 5.º, onde a execução da garantia é imediata.

3 — Para efeitos do número anterior, consideram-se valores de incumprimento de responsabilidades aqueles que correspondem a valores faturados pelo operador de rede ao agente de mercado que se encontrem na situação de data de pagamento vencida ou ultrapassada.

4 — A execução, total ou parcial, da garantia prestada constitui o agente de mercado no dever de repor, no prazo máximo de 5 dias úteis, o valor da garantia para o exigível nos termos do n.º 1 do Artigo 4.º

Artigo 7.º

Informação aos agentes de mercado

A informação a disponibilizar aos agentes de mercado, de acordo com os n.os 1 e 3 do artigo 5.º, deve ser efetuada através de meio eletrónico e de acordo com formato padronizado para todos os agentes de mercado.

Artigo 8.º

Informação à ERSE

O GTG deve disponibilizar à ERSE a informação relativa à posição das garantias dos agentes de mercado referida no artigo anterior, em formato, meio e procedimento constante de regras próprias.

Artigo 9.º

Disposições transitórias

1 — Os agentes de mercado em atividade que ainda não tenham celebrado um contrato de adesão à gestão técnica global do SNGN, com vista a formalizar o respetivo acesso ao SNGN devem assiná-lo até 31 de janeiro de 2019, com o valor da garantia a prestar calculado nos termos do artigo 4.º

2 — Para efeitos do cálculo do valor da garantia nos termos do artigo n.º 4, para os contratos assinados até 31 de janeiro de 2019 e também no apuramento realizado no mês de fevereiro de 2019, o GTG aplica as regras constantes no presente Aviso utilizando uma análise semestral móvel, em lugar da análise anual móvel prevista no artigo 4.º;

3 — Em cada um dos meses subsequentes ao mês de fevereiro de 2019 o GTG deve, para efeitos do cálculo do valor da garantia nos termos do artigo 4, adicionar um mês à análise móvel realizada no mês anterior até perfazer um total de 12 meses.

311916107

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 23/2019

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE-IUL, torna público que por seu despacho de 12 de dezembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 20 dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente edital, concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Arquitetura ou Urbanismo, no DINÂMIA'CET — IUL, no âmbito do Projeto «Os Grandes Trabalhos — Operações arquitetónicas e urbanísticas depois da Exposição Internacional de Lisboa de 1998» ref.ª PTDC/ART-DAQ/32561/2017, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. através de fundos nacionais.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, a contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho.

O concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento do lugar indicado, podendo ser feito cessar até à homologação da respetiva lista de ordenação final de candidatos e caducando com a ocupação do lugar em oferta.

I — Legislação aplicável

1 — O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro que regulamenta os níveis remuneratórios dos contratos, bem como pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O concurso é aberto ao abrigo do artigo 20.º do RJEC e no respeito do contrato-programa celebrado entre a FCT e a ISCTE-IUL que rege a atribuição do financiamento.

II — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, DINÂMIA'CET — IUL, Av.ª das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

III — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro no valor ilíquido de 2.128,34 euros.

IV — Descritivo do lugar

Este lugar visa o desenvolvimento de atividades de investigação científica na área temática da arquitetura e do urbanismo, através da identificação e da caracterização das políticas urbanas e da arquitetura produzidas em Portugal após a Exposição Internacional de 1998, em Lisboa. A cidade de Lisboa funcionará nesta investigação como caso de estudo primordial, a partir do qual serão realizadas extrapolações comparativas com outros casos, de forma a mensurar o impacto e a cultura de projeto extraída a partir da experiência da Exposição Internacional da Capital, nomeadamente através do programa Polis (22 cidades). Serão ainda estabelecidos estudos comparativos com intervenções urbanas congéneres realizadas após os grandes eventos da última década do século XX, como sendo os casos das cidades espanholas de Barcelona, após os Jogos Olímpicos, e de Sevilha, após a Exposição Internacional, ocorridas ambas em de 1992; e de Hanôver após a Exposição Internacional de 2000. Tem como objetivo, em especial, o desempenho das seguintes funções:

a) Pesquisa e revisão de literatura;
b) Trabalho de análise e mapeamento de planos urbanos;
c) Estudos analíticos sobre a paisagem;
d) Pesquisa sobre estratégias territoriais e infraestruturais;
e) Estudos comparativos sobre as transformações de cidades que acolheram grandes eventos internacionais no século XX;
f) Caracterização conceptual e tecnológica de projetos arquitetónicos realizados no âmbito da pesquisa;
g) Estudos socioeconómicos sobre a coesão e competitividade dos casos de estudo;
h) Organização de eventos de disseminação de resultados, tais como encontros científicos, publicações científicas e exposições.

V — Requisitos de admissão a concurso

Ao concurso podem ser opositores (as) candidatos (as) nacionais, estrangeiros (as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor em Arquitetura ou Urbanismo e detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

VI — Formalização da candidatura

1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste a indicação do concurso a que se candidata, designando claramente o DINÂMIA'CET — IUL e o lugar ao qual se está a candidatar, identificação do candidato com nome completo, número e data do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, data de nascimento, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico. No requerimento o/a candidato/a tem de 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 (de acordo com o modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/contents/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos.

2 — A candidatura é acompanhada da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. No caso de titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro, têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

b) Carta de motivação, com uma extensão máxima de 750 palavras, contendo: *i*) reflexão sobre as atividades pertinentes para o presente concurso desenvolvidas nos últimos cinco anos e perspetivas futuras do trabalho a desenvolver; *ii*) reflexão sobre a adequação do candidato às atividades de investigação previstas no âmbito do projeto.

c) Um exemplar em formato eletrónico (PDF) do *curriculum vitae* detalhado, estruturado de acordo com os critérios de avaliação patentes no edital.

3 — As candidaturas são apresentadas em língua portuguesa ou inglesa e devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por via eletrónica para o endereço recrutamento@iscte-iul.pt com a seguinte referência em Assunto — Concurso_Doutorado_GRANDES TRABALHOS até à data limite fixada neste edital.

4 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

VII — Mérito absoluto

1 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital o júri delibera a aprovação em mérito absoluto dos candidatos com base no mérito do currículo científico e profissional dos candidatos na área científica de Arquitetura ou de Urbanismo, cumulativamente com o cumprimento do seguinte requisito: Experiência comprovada de investigação na identificação e caracterização das políticas urbanas e da arquitetura produzidas em Portugal.

2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

VIII — Critérios de seleção

1 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

2 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos contributos científicos dos/as candidatos/as nas áreas referidas no ponto IV, considerando-se:

a) A produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato e associada à área temática a concurso;
b) As atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos consideradas de maior impacto pelo candidato e associadas à área temática a concurso;

c) As atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato e associadas à área temática a concurso.

3 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

IX — Métodos de seleção

Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista.

X — Avaliação curricular

1 — Os critérios de avaliação curricular adotados são os seguintes:

a) Produção científica nos últimos cinco anos na área temática a concurso (30 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração as publicações científicas — artigos em revistas científicas indexadas, livros, capítulos em livros, working papers com revisão científica e atas de encontros científicos — comunicações em conferências, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, e prémios.

b) Atividades de investigação nos últimos cinco anos na área temática a concurso (40 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração a participação e/ou liderança de projetos de investigação, e a participação em redes e parcerias (nacionais ou internacionais).

c) Atividades de extensão, disseminação de conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos na área temática a concurso (30 %), designadamente de promoção e monitorização da cultura e prática científicas e de divulgação de conhecimento e resultados de pesquisa à sociedade, para públicos académicos e não académicos.

2 — O júri procede à avaliação curricular dos candidatos em obediência aos critérios adotados utilizando uma escala inteira de 0 a 100, sendo a classificação final obtida pela média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri. Em caso de empate o presidente do júri tem voto de qualidade.

XI — Entrevista

1 — Finda a avaliação curricular são aprovados ao método de seleção entrevista, os candidatos seriados nos três primeiros lugares considerando-se excluídos do concurso os restantes candidatos.

2 — A entrevista tem como objetivo clarificar aspetos relacionados com os resultados da investigação do candidato e tem uma duração de 15 minutos.

3 — A avaliação da entrevista é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

4 — São critérios da entrevista o nível de conhecimento científico e a capacidade de comunicação demonstrados pelo candidato, bem como as respostas às questões colocadas pelo júri e as suas perspetivas de desenvolvimento no lugar para a qual está a concorrer.

5 — A classificação de cada candidato na entrevista é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

XII — Classificação e ordenação final

1 — A ordenação final resulta da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção, atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à avaliação curricular e 10 % à entrevista.

2 — Após conclusão da aplicação dos métodos de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação. Em caso de empate o presidente do júri tem voto de qualidade.

XIII — Audiência de interessados

1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos em requisitos gerais e em mérito absoluto bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.

2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

XIV — Constituição do júri

Em conformidade com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto o júri tem a seguinte composição:

Professor Doutor Paulo Tormenta Pinto, Professor Associado Com Agregação e Coordenador do projeto «Grandes Trabalhos», que preside;

Professor Doutor Pedro Costa, Professor Auxiliar do ISCTE-IUL;

Doutor João Paulo Delgado, investigador da Universidade do Porto.

XV — Política de não discriminação e de igualdade de acesso

O ISCTE-IUL promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

XVI — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

12 de dezembro de 2018. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

311914496

Edital n.º 24/2019

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE-IUL, torna público que por seu despacho de 12 de dezembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 20 dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente edital, concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Sociologia, no DINAMIA'CET, ISCTE-IUL, no âmbito do Projeto com referência: PTDC/SOC-SOC/30016/2017, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT) através de fundos nacionais.

A abertura do presente procedimento concursal decorre da decisão de financiamento pela FCT do projeto intitulado «BRIGHET — Aproximar o Ensino Superior, a Formação e a Qualidade do Emprego» (ref.ª PTDC/SOC-SOC/30016/2017), apresentado pelo ISCTE — IUL através da sua Unidade de Investigação DINAMIA'CET — IUL, o qual prevê a contratação de um doutorado para o desempenho de funções de investigação científica.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, a contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho.

I — Legislação aplicável

1 — O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro que regulamenta os níveis remuneratórios dos contratos, bem como pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O concurso é aberto ao abrigo do artigo 20.º do RJEC e no respeito do contrato-programa celebrado entre a FCT e a ISCTE-IUL que rege a atribuição do financiamento.

II — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, DINÂMIA'CET — IUL, Av.ª das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

III — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro no valor ilíquido de 2.128,34 euros.

IV — Descritivo do lugar

Este lugar visa o desenvolvimento de atividades de investigação científica na área temática do ensino superior, formação e competências. Tem como objetivo, em especial, o desempenho das seguintes funções:

a) Pesquisa e revisão de literatura científica de referência para o Projeto, numa perspetiva comparada;

b) Recolha, tratamento e análise estatística e econométrica comparativa de dados estatísticos;

c) Recolha, tratamento e análise de informação qualitativa;

d) Colaboração na preparação de publicações científicas;

e) Colaboração em outras atividades relacionadas com a execução do Projeto.

V — Requisitos de admissão a concurso

Ao concurso podem ser opositores (as) candidatos (as) nacionais, estrangeiros (as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor em Sociologia, Economia ou Economia Politica e detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

VI — Formalização da candidatura

1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste a indicação do concurso a que se candidata, designando claramente o DINÂMIA'CET — IUL e o lugar ao qual se está a candidatar, identificação do candidato com nome completo, número e data do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, data de nascimento, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico. No requerimento o/a candidato/a tem de 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 (de acordo com o modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/contents/iscteiul/quem--somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos.

2 — A candidatura é acompanhada da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. No caso de titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro, têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

b) Um exemplar em formato eletrónico (PDF) do *curriculum vitae* detalhado, estruturado de acordo com os critérios de avaliação patentes no edital.

3 — As candidaturas são apresentadas em língua portuguesa ou inglesa e devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por via eletrónica para o endereço recrutamento@iscte-iul.pt com a seguinte referência em Assunto — Concurso_Doutorado_BRIGHET, até à data limite fixada neste edital.

4 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

VII — Mérito absoluto

1 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital o júri delibera a aprovação em mérito absoluto dos candidatos com base no mérito do currículo científico e profissional dos candidatos na área temática a concurso.

2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

VIII — Critérios de seleção

1 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

2 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos contributos científicos dos/as candidatos/as nas áreas referidas no ponto IV, considerando-se:

a) A produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato e associada à área temática a concurso;

b) As atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos consideradas de maior impacto pelo candidato e associadas à área temática a concurso;

c) As atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, consideradas de maior relevância pelo candidato e associadas à área temática a concurso.

3 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

IX — Métodos de seleção

Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista.

X — Avaliação curricular

1 — Os critérios de avaliação curricular adotados são os seguintes:

a) Produção científica nos últimos cinco anos na área temática a concurso (30 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração as publicações científicas — artigos em revistas científicas indexadas, livros, capítulos em livros, working papers com revisão científica e atas de encontros científicos — comunicações em conferências, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, e prémios.

b) Atividades de investigação nos últimos cinco anos na área temática a concurso (40 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração a participação e/ou liderança de projetos de investigação, e a participação em redes e parcerias (nacionais ou internacionais).

c) Atividades de extensão, disseminação de conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos na área temática a concurso (30 %), designadamente de promoção e monitorização da cultura e práticas científicas e de divulgação de conhecimento e resultados de pesquisa à sociedade, para públicos académicos e não académicos.

2 — O júri procede à avaliação curricular dos candidatos em obediência aos critérios adotados utilizando uma escala inteira de 0 a 100, sendo a classificação final obtida pela média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri. Em caso de empate o presidente do júri tem voto de qualidade.

XI — Entrevista

1 — Finda a avaliação curricular são aprovados ao método de seleção entrevista, os candidatos seriados nos três primeiros lugares considerando-se excluídos do concurso os restantes candidatos.

2 — A entrevista tem como objetivo clarificar aspetos relacionados com os resultados da investigação do candidato e tem uma duração de 15 minutos.

3 — A avaliação da entrevista é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

4 — São critérios da entrevista o nível de conhecimento científico e a capacidade de comunicação demonstrados pelo candidato, bem como as respostas às questões colocadas pelo júri e as suas perspetivas de desenvolvimento no lugar para a qual está a concorrer.

5 — A classificação de cada candidato na entrevista é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

XII — Classificação e ordenação final

1 — A ordenação final resulta da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção, atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à avaliação curricular e 10 % à entrevista.

2 — Após conclusão da aplicação dos métodos de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação. Em caso de empate o presidente do júri tem voto de qualidade.

XIII — Audiência de interessados

1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos em requisitos gerais e em mérito absoluto bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.

2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

XIV — Constituição do júri

Em conformidade com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto o júri tem a seguinte composição:

Professora Doutora Fátima Suleman, Professora Auxiliar do ISCTE — IUL e Coordenadora do projeto «BRIGHET — Aproximar o Ensino Superior, a Formação e a Qualidade do Emprego» que preside;

Professora Doutora Maria da Conceição Torres Figueiredo, Professora Auxiliar do ISCTE-IUL;

Professor Doutor Abdul Kadir Suleman, Professor Auxiliar do ISCTE--IUL.

XV — Política de não discriminação e de igualdade de acesso

O ISCTE-IUL promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

XVI — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

12 de dezembro de 2018. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

311914844

Edital n.º 25/2019

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a para projeto de investigação PTDC/SOC-SOC/29117/2017, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho.

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE-IUL, torna público que por seu despacho de 12 de dezembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente edital, concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no Centro de Investigação e Estudos de Sociologia do ISCTE-IUL, no âmbito do Projeto com referência PTDC/SOC-SOC/29117/2017, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. através de fundos nacionais, no âmbito do Projeto 3599 — Promover a Produção Científica, o Desenvolvimento Tecnológico e a Inovação.

A abertura do presente procedimento concursal decorre da decisão de financiamento pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) do projeto intitulado «Ecos biográficos: triangulação no estudo dos percursos de vida» (referência PTDC/SOC-SOC/29117/2017), apresentado pelo CIES-IUL.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, a contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho. O concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento do lugar indicado, podendo ser feito cessar até à homologação da respetiva lista de ordenação final de candidatos e caducando com a ocupação do lugar em oferta.

I — Legislação aplicável

1 — O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro que regulamenta os níveis remuneratórios dos contratos, bem como pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O concurso é aberto ao abrigo do artigo 20.º do RJEC e no respeito do termo de aceitação celebrado entre a FCT e o ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL).

II — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

III — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, no valor ilíquido de 2 128,34 euros.

IV — Descritivo do lugar

Este lugar visa o desenvolvimento de atividades de investigação científica na área temática da pesquisa biográfica. Tem como objetivo, em especial, o desempenho das seguintes funções de investigação: *a*) Pesquisa e revisão de literatura científica de referência para o projeto; *b*) colaboração na construção do modelo de análise e do dispositivo metodológico; *c*) participação em todas as fases de realização das entrevistas biográficas: seleção, condução e transcrição; *d*) análise de conteúdo temática e holística das entrevistas; *e*) condução de workshops biográficos; *f*) colaboração na preparação de relatórios e artigos científicos; *g*) apoio a ações de planeamento, gestão e monitorização do projeto; *h*) atividades de apresentação e disseminação dos resultados.

V — Requisitos de admissão a concurso

1 — Ao concurso podem ser opositores (as) candidatos (as) nacionais, estrangeiros (as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor e detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

2 — Constituem requisitos de admissão ao presente concurso:

a) Titularidade do grau de doutor/a na área de Ciências Sociais. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

b) Fluência em Português (falado e escrito), Inglês (falado e escrito) e Francês (leitura).

c) Experiência comprovada de investigação na área temática a concurso.

3 — A experiência comprovada de investigação na área temática a concurso afere-se de acordo com os seguintes parâmetros: *a*) experiência de investigação em pesquisa biográfica (utilização de métodos biográficos e/ou análise de percursos de vida); *b*) conhecimento e experiência de utilização de metodologias qualitativas (construção de guiões, condução de entrevistas, transcrição e edição de entrevistas, utilização de métodos visuais, recolha de escritos autobiográficos); *c*) conhecimento e experiência em análise de conteúdo, nomeadamente através do recurso a softwares como o MaxQda.

VI — Formalização da candidatura

1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste a indicação do concurso a que se candidata, designando claramente o Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-IUL) e o lugar ao qual se está a candidatar, identificação do/a candidato/a com nome completo, número e data do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, data de nascimento, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico. No requerimento o/a candidato/a tem de 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 (de acordo com o modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos).

2 — A candidatura é acompanhada da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor/a. No caso de titulares do grau de doutor/a obtido no estrangeiro, têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de formalização do contrato.

b) Um exemplar em formato eletrónico (pdf) do *curriculum vitae* detalhado, estruturado de acordo com os critérios de avaliação patentes no edital.

3 — As candidaturas podem ser apresentadas em língua portuguesa ou inglesa e devem ser entregues, pessoalmente, na Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL durante o horário normal de expediente, ou remetidas por via eletrónica para o endereço recrutamento@iscte-iul.pt com a seguinte referência em Assunto — Concurso Doutorado/a ECOS, até à data limite fixada neste edital.

4 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

VII — Critérios de seleção

1 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

2 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos contributos científicos dos candidatos na área referida no ponto V, considerando-se:

a) A produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a e associada à área temática a concurso;

b) As atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a e associadas à área temática a concurso;

c) As atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a e associadas à área temática a concurso.

3 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

VIII — Métodos de seleção

1 — Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista.

2 — Os critérios de avaliação curricular adotados são os seguintes:

a) Produção científica nos últimos cinco anos na área temática a concurso (30 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração as publicações científicas — artigos em revistas científicas indexadas, livros, capítulos em livros, working papers com revisão científica e atas de encontros científicos — comunicações em conferências, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, e prémios.

b) Atividades de investigação nos últimos cinco anos na área temática a concurso (40 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração a

participação e/ou liderança de projetos de investigação, e a participação em redes e parcerias (nacionais ou internacionais).

c) Atividades de extensão, disseminação de conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos na área temática a concurso (30 %), designadamente de promoção e monitorização da cultura e prática científicas e de divulgação de conhecimento e resultados de pesquisa à sociedade, para públicos académicos e não académicos.

3 — O júri procede à avaliação curricular dos candidatos em obediência aos critérios adotados utilizando uma escala inteira de 0 a 100, sendo a classificação final obtida pela média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri.

IX — Entrevista Profissional de Seleção

1 — Finda a avaliação curricular são aprovados ao método de seleção entrevista, os candidatos seriados nos quatro primeiros lugares considerando-se excluídos do concurso os restantes candidatos.

2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) consiste numa apresentação feita pelo/a candidato/a ao júri, sobre a sua experiência de investigação. Seguidamente o júri colocará um conjunto de questões a serem esclarecidas pela/o candidata/o, sobre a apresentação realizada e outros elementos que considerar relevantes.

3 — A avaliação da entrevista profissional de seleção é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

4 — A classificação de cada candidato/a é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

X — Ordenação final

A ordenação final dos candidatos admitidos à Entrevista Profissional de Seleção resulta de uma classificação final (CF), que resulta por sua vez da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à Avaliação Curricular (AC) e 10 % à Entrevista Profissional de Seleção (EPS), segundo a seguinte fórmula: CF = 90 % AC + 10 % EPS.

XI — Audiência de interessados

1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.

2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

XII — Constituição do júri

Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, o júri é constituído pela Doutora Ana Caetano, Professora Auxiliar Convidada do ISCTE-IUL e Investigadora Responsável do projeto, que preside, pelo Doutor Pedro Abrantes, Professor Auxiliar da Universidade Aberta, pela Doutora Magda Nico, Professora Auxiliar Convidada do ISCTE-IUL e Co-Investigadora Responsável do projeto, e pelo Doutor Nuno de Almeida Alves, Diretor do Departamento de Métodos de Pesquisa Social e Professor Auxiliar do ISCTE-IUL.

XIII — Política de não discriminação e de igualdade de acesso

O ISCTE-IUL promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

XIV — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

12 de dezembro de 2018. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.
311915168

Edital n.º 26/2019

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a para Projeto de investigação PTDC/SOC-SOC/29132/2017, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho.

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE-IUL, torna público que por seu despacho de 12 de dezembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente edital, concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-IUL) do ISCTE-IUL, no âmbito do Projeto com referência PTDC/SOC-SOC/29132/2017, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. através de fundos nacionais, no âmbito do Projeto 3599 — Promover a Produção Científica, o Desenvolvimento Tecnológico e a Inovação.

A abertura do presente procedimento concursal decorre da decisão de financiamento pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) do projeto intitulado «Vidas Vinculadas: uma abordagem multinível longitudinal e mista ao curso de vida da família» (referência PTDC/SOC-SOC/29132/2017), apresentado pelo CIES-IUL.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, a contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho. O concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento do lugar indicado, podendo ser feito cessar até à homologação da respetiva lista de ordenação final de candidatos e caducando com a ocupação do lugar em oferta.

I — Legislação aplicável

1 — O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro que regulamenta os níveis remuneratórios dos contratos, bem como pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O concurso é aberto ao abrigo do artigo 20.º do RJEC e no respeito do termo de aceitação celebrado entre a FCT e o ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL).

II — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

III — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, no valor ilíquido de 2.128,34 euros.

IV — Descritivo do lugar

Este lugar visa o desenvolvimento de atividades de investigação científica na área temática da família, curso de vida, e metodologias longitudinais e tem como objetivo, em especial, o desempenho das seguintes funções de investigação: *a*) pesquisa e revisão de literatura científica de referência para o projeto; *b*) análise estatística de base de dados europeias e longitudinais (utilizando software apropriado); *c*) realização de entrevistas individuais usando métodos biográficos, *d*) análise de conteúdo (utilizando software apropriado); *e*) copreparação das publicações e comunicações científicas; *f*) coorganização de eventos científicos e de workshops; *g*) apoio nas ações de planeamento, gestão e monitorização do projeto; *h*) manutenção da componente quantitativa do website do projeto.

V — Requisitos de admissão a concurso

1 — Ao concurso podem ser opositores (as) candidatos (as) nacionais, estrangeiros (as) e apátridas que que sejam titulares do grau de doutor e detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

2 — Constituem requisitos específicos de admissão ao presente concurso:

a) Titularidade do grau de doutor/a na área de Ciências Sociais. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

b) Fluência em Português e Inglês.

c) Experiência comprovada de investigação na área temática a concurso.

3 — A experiência comprovada de investigação na área temática a concurso afere-se de acordo com os seguintes parâmetros: *a*) experiência de investigação nas áreas da família e curso de vida; *b*) experiência em metodologias quantitativas e qualitativas do curso de vida; *c*) publicações científicas nacionais ou internacionais na área referida na alínea *a*).

VI — Formalização da candidatura

1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste a indicação do concurso a que se candidata, designando claramente o Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-IUL) e o lugar ao qual se está a candidatar, identificação do/a candidato/a com nome completo, número e data do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, data de nascimento, residência e en-

dereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico. No requerimento o/a candidato/a tem de 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 (de acordo com o modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos).

2 — A candidatura é acompanhada da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. No caso de titulares do grau de doutor/a obtido no estrangeiro, têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de formalização do contrato.

b) Um exemplar em formato eletrónico (pdf) do *curriculum vitae* detalhado, estruturado de acordo com os critérios de avaliação patentes no edital.

3 — As candidaturas podem ser apresentadas em língua portuguesa ou inglesa e devem ser entregues, pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por via eletrónica para o endereço recrutamento@iscte-iul.pt com a seguinte referência em Assunto — Concurso_Doutorado_LINKED, até à data limite fixada neste edital.

4 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

VII — Critérios de seleção

1 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

2 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos contributos científicos dos candidatos nas áreas referidas no ponto V, considerando-se:

a) A produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato e associada à área temática a concurso;

b) As atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos consideradas de maior impacto pelo candidato e associadas à área temática a concurso;

c) As atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato e associadas à área temática a concurso.

3 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

VIII — Métodos de seleção

1 — Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista.

2 — Os critérios de avaliação curricular adotados são os seguintes:

a) Produção científica nos últimos cinco anos na área temática a concurso (40 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração as publicações científicas — artigos em revistas científicas indexadas, livros, capítulos em livros, working papers com revisão científica e atas de encontros científicos — comunicações em conferências, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, e prémios.

b) Atividades de investigação nos últimos cinco anos na área temática a concurso (40 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração a participação e/ou liderança de projetos de investigação, e a participação em redes e parcerias (nacionais ou internacionais).

c) Atividades de extensão, disseminação de conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos na área temática a concurso (20 %), designadamente de promoção e monitorização da cultura e prática científicas e de divulgação de conhecimento e resultados de pesquisa à sociedade, para públicos académicos e não académicos.

3 — O júri procede à avaliação curricular dos candidatos em obediência aos critérios adotados utilizando uma escala inteira de 0 a 100, sendo a classificação final obtida pela média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri.

IX — Entrevista Profissional de Seleção

1 — Finda a avaliação curricular são aprovados ao método de seleção entrevista, os candidatos seriados nos quatro primeiros lugares considerando-se excluídos do concurso os restantes candidatos.

2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) consiste numa apresentação feita pelo/a candidato/a ao júri, sobre a sua experiência de investigação. Seguidamente o júri colocará um conjunto de questões a serem esclarecidas pela/o candidata/o, sobre a apresentação realizada e outros elementos que considerar relevantes.

3 — A avaliação da entrevista profissional de seleção é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

4 — A classificação de cada candidato/a é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

X — Ordenação final

A ordenação final dos candidatos admitidos à Entrevista Profissional de Seleção resulta de uma classificação final (CF), que resulta por sua vez da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à Avaliação Curricular (AC) e 10 % à Entrevista Profissional de Seleção (EPS), segundo a seguinte fórmula: CF = 90 % AC + 10 % EPS.

XI — Audiência de interessados

1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.

2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

XII — Constituição do júri

Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, o júri é constituído pela Doutora Magda Nico, Investigadora do CIES-IUL/ISCTE-IUL e Investigadora Responsável do projeto, que preside, pela Doutora Helena Carvalho, Professora Associada do ISCTE-IUL e Co-Investigadora Responsável do projeto e pela Doutora Ana Caetano, Investigadora do CIES-IUL/ISCTE-IUL e membro da equipa de investigação do projeto.

XIII — Política de não discriminação e de igualdade de acesso

O ISCTE-IUL promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

XIV — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

12 de dezembro de 2018. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

311915638

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 27/2019

Francisco Vellozo Ferreira, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos 169.º e 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aplicável aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão do Conselho de Deontologia do Porto de 15 de janeiro de 2016, confirmado por Acórdão da 3.ª Secção do Conselho Superior de 29 de dezembro de 2016, foi aplicada ao Sr. Dr. António Graça Moura, Advogado, portador da cédula profissional n.º 4109P, com domicílio profissional na Rua de Ceuta, n.º 60, 3.º, no Porto, a pena disciplinar de multa, cujo montante se fixou em €1.500,00, por violação do disposto nos artigos 83.º, n.º 1, 61.º, n.º 1, todos do Estatuto da Ordem dos Advogados aplicável (Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro).

A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto da alínea *b*) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, *foi determinada a suspensão da inscrição do Sr. Dr. António Graça Moura*.

Porém, encontrando-se o Sr. Dr. António Graça Moura com a sua inscrição suspensa disciplinarmente, a presente suspensão apenas terá início no final do cumprimento da pena disciplinar de suspensão e manter-se-á até ao cumprimento daquela pena de multa.

26 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia do Porto, *Francisco Vellozo Ferreira*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.

311919923

Edital n.º 28/2019

Francisco Vellozo Ferreira, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro aplicável a que correspondem os artigos 142.º e 174.º do Estatuto da Ordem dos Advogados em vigor;

Faz saber publicamente que, por Acórdão do Conselho de Deontologia do Porto de 9 de novembro de 2018, foi aplicada ao *Sr. Dr. António Marques Pereira*, que também usa o nome abreviado de *Marques Pereira,* Advogado inscrito pela Comarca de Valongo, portador da cédula profissional n.º 4020P, *a pena disciplinar de suspensão do exercício da advocacia pelo período de 1 (um) ano, bem como na sanção acessória de restituição do valor de € 21.763,00* por violação do disposto nos artigos n.os 83.º, n.º 2, 85.º, n.º 2, al. *a*), 86.º, al. *a*), 92.º, n.º 1, 95.º, n.º 1, alínea *a*) e *b*) e 96.º, n.º 1 do Estatuto da Ordem dos Advogados aplicável ao processo disciplinar — Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro — a que correspondem os artigos 88.º, n.º 2, 90.º, n.º 2, al. *a*), 91.º, al. *a*), 97.º, n.º 1, 100.º, n.º 1, alínea *a*) e *b*) e 101.º, n.º 1 do Estatuto da Ordem dos Advogados em vigor.

O cumprimento da presente pena teve o seu início em 7 de dezembro de 2018, dia seguinte àquele em que a decisão do Conselho de Deontologia do Porto, de 9 de novembro de 2018, passou a constituir caso resolvido na ordem jurídica interna da Ordem dos Advogados.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Francisco Vellozo Ferreira*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos.*

311919753

Edital n.º 29/2019

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.os 142.º, 174.º e 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber publicamente, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de Processo Disciplinar n.º 948/2015-L/D, que correram os termos pela 1.ª secção deste Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Hugo Esteves da Cruz, portador da Cédula Profissional n.º 14689L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da sanção de multa em que foi condenado por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal.

Tal medida de suspensão inicia-se após o levantamento da suspensão em que atualmente se encontra *e* mantém-se até ao pagamento integral da multa em que foi condenado.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311915898

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Despacho (extrato) n.º 215/2019

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, aplicável por remissão do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o júri de acompanhamento e avaliação do período de estágio de seis meses da estagiária da carreira de especialista de informática, Sara Baptista de Paiva, após apreciação e ponderação dos elementos recolhidos, do relatório de atividades apresentado pela trabalhadora e os resultados das ações de formação por ela frequentadas, deliberou por unanimidade atribuir a avaliação final de 16 valores, o que determina a conclusão, com sucesso, do seu período de estágio.

A referida avaliação foi homologada por Despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 5 de dezembro de 2018, e resulta do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com início a 13 de abril de 2018, para ocupação de um posto de trabalho da carreira de especialista informática, do grau 1, nível 2 do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, sendo que o tempo de serviço decorrido no período estágio é contado, para todos os efeitos legais, na atual carreira e categoria.

A remuneração é a correspondente ao escalão 1, índice 480, constante do Mapa II, anexo, ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, para a categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, atualizado pelas valorizações indiciárias atualmente em vigor, produzindo efeitos à data do Despacho de homologação.

10 de dezembro de 2018. — O Administrador, *Nuno Henrique Oliveira Pimentel*.

311900903

Reitoria

Despacho n.º 216/2019

Estatutos do Instituto de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores

Ao abrigo do disposto na alínea *x*) do n.º 1 do artigo 78.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, e verificada a respetiva conformidade legal, homologo os Estatutos do Instituto de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores, em anexo ao presente despacho.

13 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar.*

ANEXO

Estatutos do Instituto de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Instituto de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente, adiante designado por IITAA, é uma unidade orgânica de investigação da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc, conforme a alínea *a*) do artigo 53.º dos Estatutos da UAc.

2 — O IITAA sucede ao Centro de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente da UAc, adiante designado por CITAA.

Artigo 2.º

Missão

O IITAA tem por missão investigar, experimentar e divulgar nas áreas científicas da agricultura, da produção animal, do ambiente e da sustentabilidade, incluindo a modelação físico-matemática, da hidrogeologia insular, das alterações climáticas e seus impactos, bem como promover a pesquisa de compostos com interesse industrial.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — São objetivos do IITAA, contribuir para:

a) A caracterização/previsão do clima e dos efeitos das mudanças globais nas comunidades oceânicas do mar aberto e dos territórios insulares;

b) A modernização e inovação da agricultura e da produção animal, tornando-as mais eficientes, competitivas, sustentáveis e respeitadoras do ambiente e do bem-estar animal;

c) A inovação e melhoria da qualidade dos alimentos, recorrendo ao potencial bioativo dos seus recursos biológicos (atividade antimicrobiana, anticarcinogénica, anti-hipertensiva e anti-inflamatória) como forma de promover o seu valor acrescentado;

d) O conhecimento da ecologia microbiana e do potencial dos ambientes extremos, de forma a contribuir para a sua exploração sustentável e aplicação à indústria;

e) A avaliação das disponibilidades e da qualidade dos recursos hídricos insulares, bem como a mensuração da extensão dos impactos das alterações climáticas globais no ciclo hidrológico dos Açores;

f) A exploração do potencial de utilização de plantas e de materiais nativos em sistemas de tratamento de águas descentralizados e de baixa tecnologia, avaliando o seu desempenho na remoção de matéria orgânica natural e de contaminantes emergentes.

2 — Para a prossecução dos seus objetivos, o IITAA pode associar-se a outras entidades, públicas ou privadas, ou com elas estabelecer parcerias no respeito pelos Estatutos e pelos Regulamentos da UAc

Artigo 4.º

Atribuições

Com vista ao cumprimento da sua missão, são cometidas ao IITAA as seguintes atribuições:

a) Colaborar com as outras unidades orgânicas da UAc e com outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras, na realização de projetos de investigação e outras atividades de interesse comum;

b) Colaborar na criação de ciclos de estudos conducentes à atribuição de diplomas e graus académicos, bem como de outros cursos de formação de nível superior;

c) Colaborar na criação de outros cursos e atividades de especialização;

d) Promover a integração dos estudantes na vida académica e contribuir para a realização de atividades científicas que potenciem para a formação dos seus membros;

e) Promover uma colaboração com as unidades de ensino e investigação da UAc, ou outras, de modo a garantir a progressão na carreira dos seus docentes e investigadores, assim como a atualidade e o suporte científico aos seus cursos;

f) Incentivar, dinamizar e apoiar a organização de seminários, conferências, colóquios e outras reuniões de caráter científico e cultural e de difusão do conhecimento;

g) Pugnar pela implementação das políticas de qualidade e segurança na UAc, e garantir que o exercício da atividade dos seus membros assenta em valores sociais, culturais e éticos universais;

h) Contribuir ativamente para a afirmação e o desenvolvimento da UAc através da sua participação nos órgãos em que está representada e da sua pronúncia sobre as matérias que lhe forem submetidas a parecer;

i) Garantir a presença do IITAA nos sistemas de informação e nas plataformas eletrónicas da UAc, através da permanente atualização de dados relativos à sua caracterização, aos seus membros, às suas atividades e aos seus resultados.

j) Divulgar e promover as atividades da IITAA, junto de entidades públicas e privadas, e da sociedade em geral, designadamente, através da produção e publicação de conteúdos multimédia.

Artigo 5.º

Localização

O IITAA tem a sua sede no *campus* de Angra do Heroísmo podendo incluir estruturas em qualquer dos *campi* universitários ou noutros locais.

Artigo 6.º

Autonomia

O IITAA rege-se pelos presentes estatutos, dispondo de autonomia científica e goza, ainda, de autonomia administrativa, no respeito pela lei, pelos estatutos da UAc e pelas orientações gerais dos órgãos de governo da mesma, conforme disposto no artigo 46.º dos Estatutos da UAc.

CAPÍTULO II

Membros

Artigo 7.º

Enumeração

Os membros que constituem o IITAA designam-se por membros integrados, incluindo fundadores, efetivos e regulares, membros colaboradores, membros conselheiros e membros honorários.

Artigo 8.º

Membros integrados

1 — Os membros integrados possuem obrigatoriamente os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D, ou os determinados por despacho reitoral ouvido o conselho de estratégia e avaliação.

2 — Os membros integrados podem ser fundadores, efetivos e regulares.

3 — São membros integrados fundadores os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, subscritores da proposta de criação da unidade de investigação.

4 — Podem ser membros integrados efetivos os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc que não sejam membros fundadores.

5 — Podem ser membros integrados regulares os equiparados a investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, assim como os docentes, investigadores, bolseiros e equiparados com o grau de doutor ou o título de agregado, incluindo aposentados/jubilados.

6 — Os membros integrados comunicam durante o mês de dezembro ao diretor do IITAA o seu interesse em manter tal condição no ano seguinte, assim garantindo que os seus elementos curriculares contribuem exclusivamente para o respetivo processo de avaliação externa.

7 — As propostas de admissão dos membros integrados efetivos e regulares são submetidas ao diretor do IITAA, por escrito, por um qualquer membro integrado.

Artigo 9.º

Membros colaboradores

1 — Podem ser membros colaboradores:

a) Os docentes, investigadores e equiparados, de entidades nacionais ou estrangeiras, incluindo aposentados/jubilados que independentemente de cumprirem os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D participem nas atividades do IITAA;

b) O pessoal da carreira de informática, os técnicos superiores, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais ligados a projetos de investigação ou acordos que envolvam o IITAA;

c) Os estudantes dos cursos da UAc que participem nas atividades do IITAA.

2 — As propostas de admissão dos membros colaboradores são submetidas ao diretor do IITAA, por escrito, por um qualquer membro integrado.

Artigo 10.º

Membros conselheiros

1 — São membros conselheiros personalidades que pela sua idoneidade e reconhecido mérito profissional possam contribuir para os objetivos do IITAA.

2 — Os membros conselheiros são convidados pelo diretor, ouvida a comissão coordenadora científica.

Artigo 11.º

Membros honorários

Podem ser membros honorários do IITAA ex-membros integrados a quem a comissão coordenadora científica decida atribuir tal título por serviços prestados.

Artigo 12.º

Equiparados a investigadores

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 8.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º, consideram-se equiparados a investigadores, os bolseiros de investigação, os técnicos superiores que exerçam funções de investigação e especialistas de reconhecido mérito científico.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 13.º

Enumeração

1 — São órgãos do IITAA:

a) A comissão coordenadora científica;
b) O diretor;
c) O conselho científico;
d) A comissão externa de acompanhamento;
e) A comissão de gestão administrativa.

2 — O diretor é coadjuvado por um subdiretor.

SECÇÃO II

Comissão coordenadora científica

Artigo 14.º

Composição

1 — A comissão coordenadora científica do IITAA é composta por um máximo de 15 elementos, incluindo:

a) O diretor;
b) Seis membros integrados fundadores;
c) Um máximo de seis membros integrados efetivos;
d) Um máximo de dois membros integrados regulares.

2 — Os membros a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior são eleitos de entre os seus pares.
3 — Quando não existirem membros integrados de um determinado tipo em número suficiente, os lugares por preencher são ocupados, sucessivamente, por membros integrados fundadores, efetivos e regulares.

Artigo 15.º

Competência

Compete à comissão coordenadora científica, designadamente:

a) Eleger o diretor de entre os membros integrados fundadores e efetivos;
b) Propor a destituição do diretor por maioria de 2/3 dos seus membros;
c) Aprovar os estatutos do IITAA e respetivas alterações por maioria de 2/3 dos seus membros;
d) Aprovar a proposta do plano estratégico de desenvolvimento a médio e longo prazo do IITAA, a submeter ao reitor;
e) Aprovar as propostas de plano e relatórios anuais de atividades do IITAA, a submeter ao reitor;
f) Pronunciar-se sobre as propostas de contratação de investigadores e técnicos para o IITAA;
g) Decidir sobre as propostas de admissão e exclusão de membros do IITAA;
h) Pronunciar-se sobre o convite dos membros conselheiros;
i) Atribuir o título de membro honorário a ex-membros integrados do IITAA por maioria de 2/3 dos seus membros;
j) Decidir sobre a criação e extinção de unidades científicas e pronunciar-se sobre a indigitação ou destituição dos respetivos coordenadores;
k) Pronunciar-se sobre a participação do IITAA em outras entidades, de natureza pública ou privada, e indicar ou propor os seus representantes nos respetivos órgãos, quando a situação assim o determinar;
l) Aprovar a política interna e externa para a partilha e a cedência de dados científicos produzidos no âmbito das atividades do IITAA;
m) Aprovar a proposta de criação de estruturas funcionais e submetê-las ao reitor para homologação;
n) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

Artigo 16.º

Reuniões

A comissão coordenadora científica reúne:

a) Em sessão ordinária, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de cinco dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva ordem de trabalhos;
b) Em sessão extraordinária mediante convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos seus membros, feita com o mínimo de 48 horas de antecedência.

SECÇÃO III

Diretor

Artigo 17.º

Eleição e substituição

1 — O diretor é eleito pela comissão coordenadora científica por um período de 2 anos, renovável até ao limite máximo de 8 anos, de entre os membros integrados fundadores e efetivos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na UAc.
2 — A eleição e designação do diretor são homologadas pelo reitor.
3 — O diretor é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo subdiretor.

Artigo 18.º

Competência

Ao diretor compete, designadamente:

a) Representar o IITAA perante os demais órgãos da UAc e perante o exterior;
b) Dirigir, orientar e coordenar as atividades do IITAA, de acordo com as orientações emanadas dos órgãos de governo da UAc;
c) Convocar e dirigir as reuniões do IITAA, nelas dispondo de voto de qualidade;
d) Elaborar a proposta do plano estratégico de desenvolvimento do IITAA de médio e longo prazo, no respeito pelas orientações dos órgãos de governo da UAc;
e) Elaborar as propostas do plano e relatório anuais de atividades do IITAA, no respeito pelas orientações dos órgãos de governo da UAc;
f) Promover a elaboração das propostas de orçamentos anuais;
g) Fazer propostas de contratação de pessoal, ouvida a comissão coordenadora científica;
h) Promover a elaboração do relatório de gestão e as contas;
i) Assegurar a coordenação dos meios humanos afetos ao IITAA;
j) Zelar pela conservação e gerir os meios materiais afetos ao IITAA;
k) Propor ao reitor a nomeação do subdiretor do IITAA;
l) Nomear e destituir os membros da comissão externa de acompanhamento, ouvida a comissão coordenadora científica;
m) Propor à comissão coordenadora científica a criação e a extinção de unidades científicas dirigidas para a concretização de objetivos específicos;
n) Nomear e destituir os coordenadores das unidades científicas, ouvida a comissão coordenadora científica;
o) Dar parecer sobre a participação do IITAA em projetos de investigação, prestações de serviços e atividades de formação e extensão;
p) Aprovar condicionalmente a admissão de membros do IITAA, a ratificar em reunião de comissão coordenadora científica;
q) Participar ao reitor as infrações disciplinares cometidas pelo pessoal docente e investigador, bem como pelo pessoal não docente e não investigador;
r) Executar as deliberações do conselho científico ou do conselho técnico-científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;
s) Delegar ou subdelegar no subdiretor as competências que entender adequadas;
t) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo reitor.

Artigo 19.º

Subdiretor

1 — O subdiretor é escolhido pelo diretor de entre os membros com o grau de doutor, ou com o título de especialista, afetos ao IITAA, com ou sem vínculo à UAc.

2 — O subdiretor é nomeado pelo reitor, sob proposta do diretor.
3 — O subdiretor tem as competências que sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor.

SECÇÃO IV

Conselho científico

Artigo 20.º

Composição

Integram o conselho científico:

a) O diretor;
b) Os membros integrados do IITAA;
c) Os membros honorários do IITAA, sem direito a voto.

Artigo 21.º

Competência

Compete ao conselho científico:

a) Debater o estado da arte e o desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas nas áreas de competência do IITAA;
b) Apresentar propostas sobre as linhas de investigação que o IITAA deve prosseguir;
c) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor ou pela comissão coordenadora científica.

Artigo 22.º

Reuniões

O conselho científico:

a) Reúne anualmente em sessão ordinária, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de 5 dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva ordem de trabalhos;
b) Reúne em sessão extraordinária por convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de um mínimo de 1/3 dos seus membros, feita com 72 horas de antecedência.

SECÇÃO V

Comissão externa de acompanhamento

Artigo 23.º

Composição

1 — A comissão externa de acompanhamento é constituída por um mínimo de 3 conselheiros convidados pelo diretor de entre as personalidades a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º;
2 — O mandato dos membros da comissão externa de acompanhamento é concordante com o do diretor.
3 — Os membros da comissão externa de acompanhamento são nomeados pelo diretor, ouvida a comissão coordenadora científica.
4 — Os membros da comissão externa de acompanhamento podem ser destituídos a todo o tempo pelo diretor, ouvida a comissão coordenadora científica.

Artigo 24.º

Competência

Compete à comissão externa de acompanhamento, designadamente:

a) Acompanhar e analisar o funcionamento do IITAA;
b) Recomendar estratégias de desenvolvimento científico e tecnológico;
c) Promover a dimensão internacional do IITAA;
d) Elaborar um relatório sumário anual sobre as atividades do IITAA;
e) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

SECÇÃO VI

Comissão de gestão administrativa

Artigo 25.º

Composição

1 — Integram a comissão de gestão administrativa:

a) O diretor do IITAA, que preside com voto de qualidade;
b) O subdiretor;
c) Um vogal designado pelo diretor de entre os trabalhadores afetos ao IITAA.

2 — O diretor do IITAA pode solicitar ao reitor a designação do vogal a que se refere a alínea *c*) do n.º 1, de entre os trabalhadores da UAc.

Artigo 26.º

Competência

Incumbe à comissão de gestão administrativa:

a) Assegurar a gestão das dotações orçamentais atribuídas ao IITAA;
b) Exercer as competências de gestão administrativa e financeira que lhe forem delegadas pelo reitor ou pelo conselho de gestão;
c) Elaborar os documentos sectoriais a incluir no orçamento, plano de atividades, relatório e contas da UAc.

SECÇÃO VII

Unidades científicas

Artigo 27.º

Estrutura

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades o IITAA pode organizar-se em unidades científicas (UC) que não se constituem como entidades individualizadas para efeitos de avaliação.
2 — As UC são estruturas coerentes sob o ponto de vista científico e tecnológico, dotadas de recursos humanos e técnicos destinados a cumprir os objetivos do IITAA, e podem corresponder a grupos de investigação científica, núcleos laboratoriais ou equipas de projetos especiais.
3 — As UC são criadas por decisão da comissão coordenadora científica, sob proposta do diretor ou de um dos seus membros, baseada nos seguintes fundamentos:

a) A necessidade da sua criação;
b) Os seus objetivos específicos;
c) Os recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para o seu desenvolvimento.

4 — As UC são extintas por decisão da comissão coordenadora científica, sob proposta do diretor devidamente fundamentada.
5 — As UC reúnem por convocatória do diretor ou do respetivo coordenador com a antecedência julgada necessária e sem demais formalismos.

Artigo 28.º

Coordenador das unidades científicas

1 — As UC são coordenadas por um membro integrado do IITAA, nomeado pelo diretor.
2 — O mandato dos coordenadores a que se refere o número anterior é coincidente com o do diretor.

Artigo 29.º

Competência do coordenador de unidades científica

Compete a cada coordenador de UC:

a) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas da UC;
b) Convocar e dirigir as reuniões da UC, exceto quando são iniciativa do diretor;
c) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com o diretor;
d) Propor ao diretor a participação em projetos de investigação, prestações de serviços ou noutras atividades nas áreas de competência da UC;
e) Colaborar com o diretor na gestão dos meios financeiros colocados à disposição da UC;
f) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infraestruturas afetos à UC;
g) Gerir os meios humanos e técnicos afetos à UC;
h) Dar conhecimento ao diretor de todas as decisões da UC com implicações na gestão e funcionamento do IITAA.

SECÇÃO VIII

Outras estruturas

Artigo 30.º

Serviços de Apoio

1 — O IITAA pode integrar serviços de apoio que se revelem necessários para o seu funcionamento, adequados à sua natureza, dimensão e funções específicas.

2 — O IITAA pode, ainda, beneficiar do apoio dos serviços jurídico, administrativo e/ou financeiro da UAc.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 31.º

Regimentos

Todos os órgãos colegiais disporão de um Regimento, a aprovar pelos mesmos no respeito, nomeadamente, pelo disposto nos artigos 21.º a 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual disciplina a sua organização e funcionamento interno.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

1 — Conforme disposto no n.º 7 do artigo 137.º dos Estatutos da UAc, os presentes Estatutos são considerados urgentes para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 110.º do RJIES.

2 — Os presentes Estatutos são submetidos ao reitor para homologação, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação do *Diário da República.*

3 — É revogado o Despacho n.º 3300/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 3 de março, que aprovou o Regulamento do Centro de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores.

Proposta aprovada, nos termos da alínea *c*) do artigo 105.º dos Estatutos da UAc, em reunião da Comissão Coordenadora Científica de 9 de outubro de 2018.

311915979

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 312/2019

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 Ana Maria Simões Dias Perdigão Aleluia, Enfermeira Monitora do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

13 de dezembro de 2018. — O Administrador, *António Cabecinha*.

311914917

Contrato (extrato) n.º 2/2019

Por despacho de 14 de março de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Mónica Sofia Leal Condinho, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, no período de 14 de março de 2018 a 13 de março de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

27 de março de 2018. — O Administrador, *João Rodrigues*.

311919072

Despacho n.º 217/2019

Delegação de competências na Coordenadora Técnica da Biblioteca da Universidade do Algarve

1 — Considerando que a Prof.ª Doutora Adriana Manuela de Mendonça Freire Nogueira, cessou funções como Diretora da Biblioteca da Universidade do Algarve em 15.12.2018, nos termos conjugados do disposto nos artigos 59.º e 60.º dos Estatutos da Universidade do Algarve e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Coordenadora Técnica (dirigente intermédio de 1.º grau) Licenciada Salomé Martins d'Horta, as competências e os poderes necessários, para no âmbito das suas atribuições específicas, praticar os seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores afetos à Biblioteca, em território nacional, desde que não importem custos para o serviço;

b) Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores afetos às Bibliotecas da Universidade do Algarve;

c) Autorizar o gozo de férias, em conformidade com o plano previsto na alínea anterior, e os pedidos de acumulação de férias por conveniência de serviço;

d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal afeto à Biblioteca;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em ações de formação, seminários, congressos, colóquios, jornadas ou outras iniciativas semelhantes, que considere de interesse para o serviço e que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço.

2 — Em relação às matérias acima mencionadas, no que concerne a atos de administração ordinária, fica a Coordenadora Técnica da Biblioteca da Universidade do Algarve autorizada a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes, por razões de natureza jurídico-administrativa ou de representação institucional.

3 — A presente delegação ou subdelegação de competências não preclude os poderes de avocação, revogação e superintendência conferidos ao Reitor nos termos legais e estatutários.

4 — As competências delegadas ao abrigo do presente despacho não são suscetíveis de subdelegação, salvo autorização específica do Reitor.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos atos praticados no âmbito das suas disposições desde o dia 16 de dezembro de 2018.

Considera-se revogado o Despacho RT.31/2018, de 21 de março de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Paulo Águas*.

311918157

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 313/2019

Por delegação de competências do Conselho Científico foi aprovada a proposta de Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Mestrado, apresentado pelo Mestre Jaymin Rasikbhai Patel:

Presidente:

Doutora Paulo Miguel Nepomuceno Pereira Monteiro, Professor Associado do Departamento Eletrónica, Telecomunicações e Informática da Universidade de Aveiro;

Vogais:

Doutor Henrique José Almeida da Silva, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade de Coimbra;

Doutor Armando Humberto Moreira Nolasco Pinto, Professor Associado do Departamento Eletrónica, Telecomunicações e Informática da Universidade de Aveiro.

12 de dezembro de 2018. — O Administrador, *Jorge Baptista Lopes*.

311919104

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de Retificação n.º 19/2019

Por ter saído com inexatidão o Edital n.º 1225/2018, em que foi publicitado o concurso para provimento da vaga, na categoria de professor auxiliar na área disciplinar de Economia, do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018, retifica-se que onde se lê «para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 2 postos de trabalho e provimento das respetivas vagas na categoria de professor auxiliar na área

disciplinar de Economia do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior» deve ler-se «para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho e provimento da respetiva vaga na categoria de professor auxiliar na área disciplinar de Economia do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior».

13-12-2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

311911409

Despacho n.º 218/2019

Por despacho de 31 de julho de 2018 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, ao Doutor Jorge Humberto Canastra Marum, na categoria de Professor Auxiliar por Tempo Indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2017, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

18/12/2018. — O Administrador, *Mestre Vasco Júlio Morão Teixeira Lino*.

311922596

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 314/2019

Por despacho exarado a 10/12/2018, pelo Senhor Vice-Reitor Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, proferido no uso de competência delegada por Despacho n.º 8009/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto, foi autorizada, a partir de 15/01/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Paulo Eugénio Estudante Dias Moreira, Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Letras, nos termos do art. 25.º do ECDU, conjugado com o n.º 4 do artigo 69.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 61, de 29/03. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

13/12/2018. — A Chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311917793

Aviso n.º 315/2019

Por despachos exarados a 24/07/2018 e a 20/11/2018, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração dos seguintes contratos por tempo indeterminado, em regime de tenure:

Doutor Amílcar Lopes Ramalho, como Professor Catedrático, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de €4.664,97.

A contratação, com início a 28/11/2018, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 63/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15/01.

Doutor Alberto António Caria Canelas Pais, como Professor Catedrático, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de €4.664,97.

A contratação, com início a 28/11/2018, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 561/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 05/06.

(Não carecem de verificação prévia do Tribunal de Contas)

13/12/2018. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311913345

Aviso n.º 316/2019

Por despacho exarado a 10/12/2018, pelo Senhor Vice-Reitor Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, proferido no uso de competência delegada por Despacho n.º 8009/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto, foi autorizada, com efeitos a 19/01/2019 a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Rosa Cristina Simões Fernandes, como Investigadora Auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Medicina, da Universidade de Coimbra, nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

13/12/2018. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

311917971

Aviso n.º 317/2019

Por despacho do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, de 09/12/2018, foi autorizada a cessação do concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho de Investigador Doutorado de nível inicial, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, publicitado através do Aviso n.º 13878, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, por desistência do único candidato ao concurso, em cumprimento do n.º 1 do artigo 23.º da Regulamento n.º 334/2018, de 30 de maio de 2018. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

14/12/2018. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311924264

Aviso n.º 318/2019

Designados, por despacho reitoral de 26 de novembro de 2018*, para fazerem parte do júri de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Doutoramento requerido por Maria Fernanda Falcone Dias.

Presidente: Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Vogais: Isabel Maria Pinto Leite Viegas Oliveira Ferreira, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, Celeste de Matos Lino, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, Angelina Lopes Pena, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, Gabriela Conceição Jorge da Silva, Professora Auxiliar da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

* Por despacho de delegação de competências do Reitor da Universidade de Coimbra, n.º 8009/2018, publicado no *Diário da República,* segunda série, n.º 158, de 17 de agosto.

19 de dezembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Gestão Académica, *Sílvia de Fátima Sousa Soares Figueiredo*.

311931238

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 319/2019

1 — Por despacho de 12/12/2018 da Reitora da Universidade de Évora, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) para o exercício de atividades na área científica de Engenharia Química em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos com vista ao desempenho de funções de investigador(a) na área de Engenharia Química (Termodinâmica Química e Propriedades Termofísicas de Misturas) no Centro de Química de Évora, no âmbito do projeto LIADA — Líquidos Iónicos como Aditivos para Dispersões de Asfaltenos (ALT20-03-0145--FEDER-029458). O candidato pode ser encarregue de serviço docente, até um máximo de 4 horas semanais, nas unidades curriculares que lhe forem distribuídas.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente:

Luís Filipe Guerreiro Martins, Professor Auxiliar da Universidade de Évora.

Vogais:

Eduardo Jorge Morilla Filipe, Professor Auxiliar do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;
João Paulo Cristóvão Almeida Prates Ramalho, Professor Associado da Universidade de Évora;
Manuel Luís Sousa Matos Lopes, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade de Évora — Centro de Química de Évora, Colégio Luis António Verney, Rua Romão Ramalho, n.º 59, 7000-671 Évora.

6 — A remuneração mensal ilíquida é de 2128,34 €, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Engenharia Química, Química ou afins e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, sendo condições preferenciais:

Experiência de trabalho em extração, caracterização ou aplicação de frações do petróleo ou produtos petrolíferos;
Experiência de medida, previsão ou estimativa de propriedades termofísicas de fluidos e misturas;
Experiência de trabalho em simulação por Dinâmica Molecular, Mecânica Molecular ou cálculos teóricos por métodos de Química Quântica.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o candidato possuir o registo ou reconhecimento das suas habilitações até à data do termo do prazo para a candidatura.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos, bem como da adequação desse percurso e da sua formação aos objetivos do projeto.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade, atualidade e adequação aos objetivos do projeto:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos 5 anos considerada mais relevante pelo candidato;
b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos 5 anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos 5 anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de 5 anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

a) Desempenho científico nos últimos 5 anos;
b) Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos 5 anos;
c) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos 5 anos;
d) Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.
e) Outras atividades relevantes;
f) Entrevista aos candidatos admitidos, se tal for determinado pelo júri.

Em todos os critérios será tida em conta a adequação da experiência científica do candidato aos objetivos do projeto e ao desenvolvimento das áreas científicas referidas no ponto 1 e das atividades referidas no ponto 7.

Na aplicação dos critérios referidos são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

Critério *a*) com fator de ponderação de 50 %, que compreende:

a1) Publicações em revistas, considerando a qualidade das publicações, sendo avaliada a qualidade intrínseca do respetivo conteúdo científico;
a2) Capítulos de livros com ISBN;
a3) Participação e coordenação de projetos de investigação nacionais e internacionais;

Critério *b*) com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

b1) Experiência de investigação aplicada;
b2) Autoria de patentes;

Critério *c*) com fator de ponderação entre 5 e 15 %, que compreende:

c1) Experiência de transferência de conhecimento e tecnologia;
c2) Organização e participação em conferências;

Critério *d*) Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, com um fator de ponderação de 10 %;
Critério *e*) Outras Atividades Relevantes, com um fator de ponderação de 5 %;
Critério *f*) Entrevista com fator de ponderação máximo de 10 % da ponderação global, onde se avaliará o nível de comprometimento com os objetivos do projeto e a intenção de desenvolver investigação na Universidade de Évora.

Na classificação a atribuir em cada critério, será aplicado um fator de ponderação que avalie a adequação dos indicadores científicos do candidato aos objetivos do projeto e ao desenvolvimento das áreas científicas referidas no ponto 1 e das atividades referidas no ponto 7.

13 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 100.

14 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

15 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

17 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

18 — Formalização das candidaturas:

18.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico dos serviços administrativos da Universidade de Évora da Universidade de Évora http://www.sadm.uevora.pt, dirigido ao Presidente do júri, onde conste a identificação deste aviso (Refª CQE-02), nome completo, filiação, número e data do documento de identificação, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

18.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;
b) Tese de doutoramento;
c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
d) Outros documentos.

18.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico drhsc@uevora.pt, presencialmente na Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos (DRH), Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002 -554 Évora, Portugal, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso.

19 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são publicitadas na página eletrónica http://www.sadm.uevora.pt, sendo os candidatos notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação.

22 — Audiência prévia e prazo para a decisão final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

23 — O presente concurso destina -se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

A Universidade de Évora promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem referência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

13/12/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

311911271

Despacho n.º 219/2019

Por despacho de 05/12/2018 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com o doutor Miguel Joaquim Fernandes Potes, na sequência de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto (RJEC), para o exercício de atividades na área científica de Física — Física da Atmosfera e Clima, no Instituto de Ciências da Terra, com direito à remuneração correspondente ao nível 28 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

13/12/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

311908761

Reitoria

Edital n.º 30/2019

Por meu despacho de 22/10/2018 está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UÉ), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, concurso documental internacional para recrutamento, de um professor auxiliar para a área disciplinar de Teoria Jurídico-Política e Relações Internacionais, da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora, lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por Despacho n.º 445/2011 (DR, 2.ª série, n.º 5), de 7 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 15384/2015 (DR, 2.ª série, n.º 249), de 22 de dezembro.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade 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 o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de doutor em Ciência Política, Relações Internacionais e Direitos Humanos à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas — as candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido à Reitora da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e data de validade, profissão, estado civil, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão/declaração do tempo de serviço na função pública (se aplicável);

b) Dois exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

c) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e uma cópia em suporte digital, se possível, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *b*) do Regulamento, na redação dada pelo Despacho n.º 15234/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro;

d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae;*

e) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

f) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *e*) e *f*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;
b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.8 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Reitora da Universidade de Évora.
Vogais:

Doutor Luís Manuel Vieira de Andrade, Professor Catedrático da Universidade dos Açores.
Doutor Mário Alberto dos Reis Marques, Prof. Associado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
Doutor Silvério Carlos Matos Rocha e Cunha, Prof. Associado com agregação da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora.
Doutor José Adelino Maltêz, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;
Doutor Antonio Campillo, Professor Catedrático da Faculdade de Filosofia da Universidade de Múrcia.
Doutora Isabel Estrada Carvalhais, Prof.ª Associada da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.

3.2 — A Reitora poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas — a admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processa-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

a) Desempenho científico do candidato;
b) Capacidade pedagógica do candidato;
c) Outras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

6.1 — Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 50 %, que compreende:

a1) Formação académica;
a2) Produção científica e sua relevância;
a3) Coordenação científica;
a4) Reconhecimento pela comunidade científica.

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

b1) Docência;
b2) Orientação de estudantes;
b3) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
b4) Inovação pedagógica.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

c1) Gestão universitária;
c2) Extensão universitária e outras (ações de divulgação científica ou artística, publicações de divulgação científica ou artística, ações de formação, prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento, outras atividades relevantes).

6.2 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final — o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar.

13/12/2018. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.
311911588

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 220/2019

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa foram homologados e publicados pelo Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 20 de outubro;

Considerando que, em reunião do Conselho de Escola de 25 de julho de 2018 e, após audição pública, a 7 de dezembro de 2018, foram aprovadas as alterações aos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino

Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 42, de 1 de março, compete ao Reitor homologar os estatutos das Escolas;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos do regime legal aplicável;

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa:

1) Homologo a alteração dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, a qual vai publicada em anexo ao presente despacho.

2) Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Alteração dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Os artigos 7.º, 25.º, 42.º, 51.º, 52.º, 66.º, 74.º e 97.º passam 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.

Artigo 25.º

[...]

1 — [...].

2 — A Faculdade dispõe de um Administrador que é responsável pela gestão corrente e pela coordenação das unidades de serviços, exercendo ainda as competências que lhe sejam delegadas pelo Diretor.

3 — Em tudo o que não colida com o disposto nos n.os 3 e 4 do Artigo 7.º e na alínea *f*) do n.º 1 e na alínea *b*) do n.º 2, ambos do Artigo 42.º

a) A criação, fusão, reorganização e extinção das unidades de serviços são da competência do Diretor;

b) A estrutura e a organização das unidades de serviços são definidas em Regulamento Orgânico, aprovado por despacho do Diretor, por sua iniciativa, ou sob proposta do Administrador.

Artigo 42.º

[...]

1 — [...].

2 — Compete ao Conselho de Escola, sob proposta do Diretor:

a) [...].

b) Definir a composição da estrutura dirigente das unidades de serviço, a que se referem os n.º 2 e 3 do Artigo 7.º, e, bem assim, as competências dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, a que alude o n.º 4 do Artigo 7.º;

c) Anterior alínea *b*)
d) Anterior alínea *c*)
e) Anterior alínea *d*)
f) Anterior alínea *e*)
g) Anterior alínea *f*)
h) Anterior alínea *g*)
i) Anterior alínea *h*)
j) Anterior alínea *i*)

Artigo 51.º

[...]

1 — [...].

2 — O Diretor é apoiado na sua ação por um Administrador, por ele livremente nomeado e exonerado, no qual pode delegar competências.

3 — O cargo de Administrador da Faculdade é equiparado, para efeitos remuneratórios, ao cargo de direção superior de 1.º grau, nos termos da subalínea *i*) da alínea *a*) do artigo 6.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa.

Artigo 52.º

[...]

1 — [...].

2 — Os cargos de Diretor, Subdiretor e Administrador são incompatíveis com o exercício dos seguintes cargos:

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...].

3 — O Administrador é membro, por inerência, do Conselho de Presidentes de Departamento e do Conselho de Gestão.

Artigo 66.º

[...]

O Conselho de Presidentes de Departamento é composto pelo Diretor, que preside, pelos Subdiretores, pelos Presidentes de Departamento e pelo Administrador.

Artigo 74.º

[...]

O Conselho de Gestão é composto pelo Diretor, que preside, pelo Administrador, por um subdiretor e até dois vogais, designados pelo Diretor.

Artigo 97.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — O Diretor dispõe de 60 dias, contados da data da publicação da alteração aos presentes Estatutos, para adequar o Regulamento Orgânico.

1 de dezembro de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

311914455

Faculdade de Arquitetura

Declaração de Retificação n.º 20/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 12451/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto de 2018, relativo ao concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Arquitetura e de Urbanismo em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de um plano de atividades e disseminação do conhecimento no domínio da Arquitetura e Urbanismo com o objetivo de contribuir para o progresso da investigação nas diferentes vertentes do projeto científico, retifica-se que onde se lê:

«Doutora Maria Manuela de Oliveira Guedes de Almeida, Professora Associada do Departamento de Engenharia Civil da Universidade do Minho»

deve ler-se:

«Doutora Maria Manuel Lobo de Pinto de Oliveira, Professora Associada da Escola de Arquitetura da Universidade do Minho»

14 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Prof. Doutor João Cottinelli Telmo Pardal Monteiro*.

311916286

Faculdade de Ciências

Edital n.º 31/2019

Atento o preceituado no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, em particular o imposto pelo n.º 2 do seu artigo 6.º, respeitante à avaliação do trabalho desenvolvido pelos doutorados contratados, o Conselho Científico pronunciou-se favoravelmente relativamente ao projeto do Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua reunião de 13 de dezembro do corrente ano, em cumprimento do disposto no artigo 53.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 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 22 de outubro.

Em conformidade, Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, faz saber que submete a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o projeto do Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, nos termos do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea *x*) do artigo 50.º dos referidos Estatutos da Faculdade de Ciências.

Nestes termos, convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, no período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor da Faculdade, podendo ser entregues no secretariado da Direção ou remetidas por correio eletrónico para direccao@fc.ul.pt.

O projeto do regulamento acima referido, publicado em anexo ao presente edital, pode ser consultado no secretariado da Direção da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Faculdade (www.fc.ul.pt).

14 de dezembro de 2018. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

ANEXO

Projeto de Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regular o procedimento de avaliação da atividade desenvolvida pelos investigadores doutorados contratados pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, adiante designada abreviadamente por FCUL, nos termos descritos no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho.

Artigo 2.º

Avaliação do trabalho desenvolvido

1 — A atividade desenvolvida pelos investigadores no decurso do respetivo contrato de trabalho é avaliada no final do primeiro triénio e a cada ano subsequente até ao término do contrato.

2 — Sem prejuízo de outras causas de cessação ou extinção legalmente previstas, o Conselho Científico da FCUL reserva-se o direito de propor a cessação do contrato com fundamento numa avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo investigador. A cessação do contrato deve ser comunicada ao interessado até ao 90.º dia útil anterior ao término do contrato.

Artigo 3.º

Âmbito da avaliação

1 — A avaliação tem por base a apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador, descrita em relatório pormenorizado elaborado para o efeito, o qual deverá ser submetido ao Presidente do Conselho Científico até ao 150.º dia útil anterior ao término do triénio ou das renovações subsequentes.

2 — Não sendo apresentado, no prazo fixado no número anterior, o relatório pormenorizado da atividade desenvolvida durante esse período, considera-se que este foi concluído sem sucesso, daí resultando, quando findo o primeiro triénio ou nos anos subsequentes durante a duração do contrato, a automática cessação do contrato de trabalho.

3 — O relatório referido no antecedente n.º 1 deve ser apresentado em formato digital, descrevendo pormenorizadamente as contribuições científicas e académicas do investigador no período em avaliação, utilizando como referência o modelo explicitado no Anexo I, e ser acompanhado de cópia das versões digitais dos trabalhos publicados e de quaisquer outros elementos que este considere relevantes para apreciação da atividade desenvolvida.

Artigo 4.º

Procedimento e critérios para avaliação

1 — Recebido o relatório referido no artigo antecedente, o Presidente do Conselho Científico tem cinco dias úteis para nomear uma comissão de avaliação, composta por um presidente e dois vogais, e dois relatores, investigadores ou docentes da FCUL ou externos, da área científica para a qual o investigador foi contratado.

2 — Os investigadores ou docentes propostos no número anterior devem estar contratados em funções públicas e por tempo indeterminado em categoria igual, desde que não se encontrem em período experimental, ou superior à do investigador em avaliação no caso de serem investigadores, ou em categorias equivalentes às últimas no caso de serem docentes.

3 — Os relatores referidos no número anterior deverão elaborar pareceres individuais fundamentados relativos à apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador no período em apreciação, tendo por base o relatório submetido para avaliação, contextualizado pelo projeto científico proposto pelo investigador no procedimento concursal que deu lugar à sua contratação.

4 — Na elaboração do parecer a que se refere o n.º 3 do presente artigo, no que concerne ao período abrangido pelo relatório referido no artigo 3.º, devem ser tidas em conta a relevância e excelência da atividade desenvolvida a nível da(s):

a) Produção científica e tecnológica;
b) Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática;
c) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas e pedagógicas;

d) Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

5 — Os pareceres referidos no n.º.3 do presente artigo devem conter uma proposta fundamentada relativa à avaliação favorável ou desfavorável da atividade desenvolvida pelo investigador no período em avaliação.

6 — Os pareceres a que se refere o n.º.3 do presente artigo, acompanhados de toda a documentação submetida pelo investigador para avaliação, devem ser remetidos ao Presidente da comissão proposta no n.º 1 do presente artigo no prazo de 15 dias úteis contados desde a nomeação da comissão de avaliação e relatores.

7 — O Presidente da comissão convocará o investigador para uma entrevista durante a qual serão convidados a apresentar de uma forma sucinta os principais resultados obtidos e a relevância dos indicadores de desempenho, exceto se ambos os pareceres consubstanciarem uma avaliação negativa do trabalho desenvolvido, caso em que não haverá lugar a entrevista.

8 — Com base nos pareceres dos relatores e no resultado da entrevista, quando aplicável, a comissão designada deverá emitir um parecer fundamentado, no qual conclui que: o investigador cumpriu o plano de trabalhos, ressalvando se atingiu um nível considerado de excelência, ou que o plano de trabalhos foi concluído sem sucesso, sendo equivalente a avaliação negativa do trabalho desenvolvido.

9 — Entre a nomeação da comissão de avaliação e dos relatores, referida no n.º 1, e o envio do parecer final da comissão ao Presidente do Conselho Científico não devem decorrer mais de 30 dias úteis.

Artigo 5.º

Pronúncia sobre a avaliação

1 — Com base no parecer a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º, análise do relatório e da eventual documentação adicional apresentada pelo investigador, o Conselho Científico pronuncia-se fundamentadamente sobre a renovação ou cessação do contrato em reunião convocada para o efeito no prazo de cinco dias úteis após o envio dos referidos documentos.

2 — A pronúncia dos membros do Conselho Científico referida no número anterior é precedida de votação nominal e justificada, não sendo admitidas abstenções, e reportar-se-á à renovação do contrato pelo período de um ano, até ao período máximo total de seis anos ou à cessação do contrato.

3 — Quando não se verifique, na primeira convocação, o quórum necessário para o Conselho Científico ter poder deliberativo, deve ser convocada uma nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.

4 — A pronúncia sobre a renovação ou cessação do contrato é tomada por maioria de votos dos membros do Conselho Científico presentes à reunião.

5 — Verificando-se um empate na votação, o Presidente do Conselho Científico tem voto de qualidade ou, sendo caso disso, voto de desempate.

Artigo 6.º

Notificações

Às notificações efetuadas no âmbito do presente Regulamento é aplicável o disposto no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 7.º

Audiência dos interessados

Os interessados têm direito a ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final de cessação do contrato, sendo aplicável o disposto nos artigos 121.º e seguintes do CPA.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

(Modelo do relatório de atividades)

O relatório da atividade desenvolvido pelo investigador no período em análise deve explicitar de forma clara a contribuição individual nos vários indicadores de desempenho apresentados e incluir:

1 — Resumo Executivo realçando as principais contribuições científicas e académicas da atividade desenvolvida no período em análise, tendo como referência o projeto científico submetido no procedimento concursal em que foi admitido.

2 — Descrição pormenorizada da atividade desenvolvida com menção (quando aplicável) a:

Atividades de produção científica e tecnológica

i) Publicações científicas (artigos em revistas científicas e atas de conferências internacionais, livros, e capítulos de livros);
ii) Iniciativas que, sob a coordenação/participação do investigador, tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;
iii) Demonstração de reconhecimento pela comunidade científica internacional (prémios, atividades editoriais, comissões organizadoras de eventos científicos, palestras convidadas, etc.);
iv) Autoria/coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais;
v) Coordenação/participação em projetos científicos competitivos, e financiamento assegurado;
vi) Coordenação e liderança de equipas de investigação;
vii) Supervisão científica.

Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática

i) Coordenação/participação de ações de formação científica e tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao sector público;
ii) Participação em atividades de prestação de serviços que envolvam o meio empresarial e o sector público.

Atividades de extensão e disseminação do conhecimento

i) Atividades que se traduzam em propriedade industrial e/ou intelectual;
ii) Participação na elaboração de projetos legislativos e normas;
iii) Publicações de divulgação científica, tecnológica e pedagógica;
iv) Coordenação/participação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica efetuadas junto da comunidade científica, da comunicação social, das empresas/sector público e do público em geral;
v) Contribuição para a inovação científica e tecnológica na unidade de investigação/faculdade;
vi) Atividades de natureza pedagógica.

Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação

i) Cargos em órgãos da universidade, da faculdade ou da unidade de investigação;
ii) Cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

3 — Cópia dos artigos referidos na alínea *i*) do ponto 2. e outros documentos considerados relevantes para a avaliação.

311913304

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 3/2019

Por despacho de 11 de outubro de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, com o Licenciado Eduardo Pereira Rodrigues Faustino, para exercer funções de Assistente Convidado a 20 %, para o departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, com início a 14 de outubro de 2018, terminando a 13 de outubro de 2019, conforme os artigos 16.º e 32.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

3/12/2018. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

311872562

Contrato (extrato) n.º 4/2019

Por despacho de 30 de abril de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Licenciado Manuel João da Assunção Oliveira, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado a 40 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 4 de junho de 2018, terminando a 3 de junho de 2019, conforme os artigos 15.º, 31.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

3/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

311873801

Contrato (extrato) n.º 5/2019

Por despacho de 30 de abril de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Lídia Maria Diogo Gonçalves, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada, sem remuneração, para o Departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, com início a 2 de maio de 2018, terminando a 1 de maio de 2019, conforme os artigos 15.º, 31.º e 32.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

12/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

311906339

Contrato (extrato) n.º 6/2019

Por despacho de 28 de março de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Doutor Luís António Monteiro Rodrigues, para exercer funções de Professor Associado Convidado a 50 %, para o departamento de Ciências Farmacológicas, com início a 31 de março de 2018, terminando a 30 de março de 2019, conforme os artigos 15.º, 31.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

13/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

311909125

Contrato (extrato) n.º 7/2019

Por despacho de 2 de abril de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Joana Marques Marto, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada, sem remuneração, para o Departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, com início a 3 de abril de 2018, terminando a 2 de abril de 2019, conforme os artigos 15.º, 31.º e 32.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

13/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

311910307

Contrato (extrato) n.º 8/2019

Por despacho de 31 de agosto de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, com o Mestre Mário António Mateus Neves Gomes Paulo, para exercer funções de Assistente Convidado a 20 %, para o departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, com início a 1 de setembro de 2018, terminando a 31 de agosto de 2019, conforme os artigos 16.º e 32.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

14/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

311914658

Contrato (extrato) n.º 9/2019

Por despacho de 30 de abril de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido, para exercer funções de Assistente Convidada a 30 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 21 de setembro de 2018, terminando a 20 de setembro de 2019, conforme os artigos 16.º e 32.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

14/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

311913175

Despacho n.º 221/2019

Por meu despacho de 21 de novembro, proferido no uso de competências cometidas nos termos do Despacho n.º 2169/2018, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março, são designados para fazerem parte do júri de reconhecimento ao grau de doutor, apresentado por Vukosava Milic Torres:

Presidente: Doutor António José Leitão das Neves Almeida, Professor Catedrático e Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Vogais:

Doutora Maria Margarida Duarte Ramos Caramona, Professora Catedrática Jubilada da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Bruno Miguel Nogueira Sepodes, Professor Auxiliar com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

29/11/2018. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

311866252

Despacho (extrato) n.º 222/2019

Nos termos do artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita-se que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de Técnico Superior da Licenciada Andreia Sofia Pinto Valente, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

10/12/2018. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita.*

311896222

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 223/2019

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 02 de maio de 2018, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6295/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 05 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna -se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, da Licenciada Maria de Lurdes Ramos Caiado Barata, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

14 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

311915151

Despacho (extrato) n.º 224/2019

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 29 de novembro de 2018, foi aprovada a contratação, em regime de substituição, dos docentes a seguir mencionados:

Doutor Filipe Marques da Gama Barbosa, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

18/12/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311921007

Despacho (extrato) n.º 225/2019

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 29 novembro de 2018, foi aprovado em regime de substituição, o contrato a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de tempo parcial, com o docente a seguir mencionado:

Dr.ª Joana Catarina Vintém Ramalho, contratada como Assistente Convidada a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lis-

boa, com efeitos a 03 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

18/12/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311924248

Despacho (extrato) n.º 226/2019

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 29 novembro de 2018, foram aprovados em regime de substituição, os contratos a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de tempo parcial, com os docentes a seguir mencionados:

Dra. Manuela Alexandra de Moura Coelho, contratada como Assistente Convidada a 20 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Pedro Filipe Duarte Pereira Batista, contratado como Assistente Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dra. Andreia Correia Barão, contratada como Assistente Convidada a 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dra. Inês Margarida Pereira Rodrigues Asseiceira, contratada como Assistente Convidada a 20 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

18/12/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311922717

Instituto de Educação

Aviso n.º 320/2019

1 — Após parecer favorável do Conselho Científico do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa (IE-ULISBOA), aprovado em reunião de 25/10/2018, e por despacho do Diretor do IE-ULISBOA de 04/12/2018, proferido no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 10594/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro, procede-se à abertura do concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Educação, no âmbito do projeto de investigação "Memórias Resgatadas, Identidades (Re)construídas: Experiências de escolarização, património e dinâmicas educativas locais", projeto n.º 029091, apoiado pelo FEDER e por fundos nacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao exercício de atividades de investigação científica, no âmbito deste projeto, nomeadamente:

Implementar o plano de comunicação do projeto nas instituições de ensino promotoras e, localmente, nos organismos onde o projeto será realizado;

Recolher testemunhos com recurso à metodologia das histórias de vida, incluindo elaboração e realização de entrevistas gravadas;

Organizar uma exposição documental sobre o património local da educação;

Conceber e implementar um museu escolar virtual, e construir uma plataforma online interativa associando os vários produtos intermédios e finais do projeto;

Produzir conteúdos escritos e em formato vídeo de divulgação científica para as entidades intervenientes, especialistas, decisores, comunicação social e grande público;

Organizar eventos científicos e de comunicação de ciência relacionados com os produtos do projeto;

Apoiar a edição de artigos científicos e de edições relacionadas com o projeto.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados/as destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o Júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Vogais:

i) Justino Pereira de Magalhães, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

ii) Jorge Manuel Nunes Ramos do Ó, Professor Associado com Agregação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

iii) Ana Isabel da Câmara Dias Madeira, Professora Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a correspondente à 1.ª posição remuneratória do nível inicial, prevista no n.º 1 do artigo n.º 2 do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro (nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro), sendo de 2.128,34 Euros.

6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 (três) anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano, até à duração máxima de 6 (seis) anos, salvo se:

a) O Conselho Científico do Instituto de Educação propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo/a doutorado/a, realizada nos termos do regulamento em vigor no Instituto de Educação, a qual deve ser comunicada ao/à interessado/a até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) O empregador público, ou o/a trabalhador/a, comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente aviso.

8 — Ao concurso podem ser opositores candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Educação ou área científica afim, bem como aqueles/as a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam, ainda, detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

A equivalência, reconhecimento ou o registo do grau de Doutor deverá ser obtida até termo do prazo para apresentação de candidaturas.

Os/as candidatos/as devem ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página eletrónica do Instituto de Educação (http://www.ie.ulisboa.pt), dirigido ao Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, número e data do bilhete de identidade, do cartão de cidadão ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, nacionalidade, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

No requerimento de candidatura, deverá o/a candidato/a indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

9.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente(s) que determinou a outorga deste grau académico;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 13 e 15, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o/a candidato/a considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 13 e 15;

d) Projeto científico, redigido em língua portuguesa, que incida sobre o tema da História da Educação, com especial relevância para as questões da memória, da identidade, do património e da cultura. Estas temáticas encontram-se no projeto articuladas entre si compreendendo: a construção de fontes históricas fundadas na recolha, sistematização e produção de conhecimento sobre experiências de escolarização; a identificação do património histórico da educação ao nível da cultura local; e a produção de materiais associados ao ensino e à formação no domínio da história local, em suporte físico e digital.

e) Outros documentos que o/a candidato/a justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

9.3 — Os/as candidatos/as remetem os documentos referidos em 9.1 e em 9.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico recursoshumanosIE@ie.ulisboa.pt, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis, após publicação deste Aviso no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet do Instituto de Educação e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um/a candidato/a, com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 9.1 e em 9.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, ou por mão própria na mesma morada. Não sendo aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos, apenas, em suporte físico, é-lhe concedido/a pelo Presidente do Júri, um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para os apresentar, também, em suporte digital.

9.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o/a candidato/a proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

10 — Por decisão do Diretor do Instituto de Educação não são admitidos/as a concurso, os/as candidatos/as que não cumprirem o disposto no ponto 9, sendo liminarmente excluídos/as os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 9.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe, ainda, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

11 — Aprovação em mérito absoluto:

11.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

11.2 — Considera-se aprovado/a em mérito absoluto, o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do Júri votantes.

11.3 — Serão aprovados/as em mérito absoluto, os/as candidatos/as que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso, e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 15.5.

11.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode, ainda, ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância: de o Projeto Científico elaborado pelo/a candidato/a se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do/a candidato/a.

12 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC, a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos/as candidatos/as.

13 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

14 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo Júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado e comprovado documentalmente em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

15 — São critérios de avaliação, os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 15.5, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a nos últimos 5 (cinco) anos:

15.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 40 %, considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o/a candidato/a foi autor/a ou coautor/a, considerando:

A sua natureza;
O seu impacto;
O nível científico/tecnológico e a inovação;
A diversidade e a multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo/a candidato/a como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso.

ii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

iii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo/a candidato/a, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial e sua dimensão;
O nível tecnológico e a importância das contribuições;
A inovação e a diversidade.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo/a candidato/a.

v) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários/as e bolseiros/as de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos/as de doutoramento, de alunos/as de mestrado e de alunos/as de licenciatura, estagiários/as e bolseiros/as de investigação, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

15.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 25 %, considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.
ii) Conceção, projeto e produção de realizações científicas: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades do Instituto de experiências profissionais relevantes.

15.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 30 %, considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica: 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) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do setor público.

15.4 — Contribuição em atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 %, considerando:

i) Cargos em órgãos da universidade, da escola, ou da unidade de investigação: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.
ii) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

15.5 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos números 15.1 a 15.4, cada membro do Júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:
15.5.1.a — Relevância e qualidade do projeto científico proposto no âmbito da História da Educação, com especial incidência nas questões da memória, da identidade, do património e da cultura. Experiência do/a candidato/a na área da construção de fontes históricas fundadas na recolha, sistematização e produção de conhecimento sobre experiências de escolarização; realização de atividades ligadas à identificação do património histórico da educação ao nível da cultura local; e produção de materiais associados ao ensino e à formação no domínio da história local;
15.5.1.b — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas da memória e da reconstrução das identidades no âmbito da área científica em que é aberto o concurso;
15.5.1.c — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas da História da Educação tendo em conta: a sua transversalidade na produção de conhecimento significativo sobre o presente, o passado que o constitui e a construção de modos de provisão da educação criativos; o cruzamento de dinâmicas transnacionais, nacionais e locais na organização da educação; e as realizações inovadoras em curso em territórios locais em contextos de ação organizada ou comunitária, linhas de orientação fundamentais da Unidade de Investigação e Desenvolvimento em Educação e Formação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;
15.5.1.d — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas da História da Educação, nomeadamente no âmbito de uma história social associada ao património material e imaterial da Escola, bem como da Educação e do Ensino em meio rural, temas centrais do projeto de investigação "Memórias Resgatadas, Identidades (Re)construídas: Experiências de escolarização, património e dinâmicas educativas locais", com a referência n.º 29091;
15.5.1.e — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas da História da Educação em articulação com os dispositivos da etnografia, da museologia, da etologia e da arqueologia associados à recolha, sistematização e exposição da memória coletiva recorrendo às metodologias da história oral, entre outras operações instrumentais da historiografia;
16 — O Júri pode decidir selecionar até 3 (três) candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto que serão chamados/as a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do Júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando, meramente, a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos curricula dos/as candidatos/as.
17 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/à candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.
18 — Classificação dos/as candidatos/as:
18.1 — Cada membro do Júri atribui uma classificação a cada um dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100, procedendo à ordenação dos/as candidatos/as em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.
18.2 — Os/as candidatos/as são ordenados/as através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março.
18.3 — O Júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.
18.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 18.2.
19 — Das reuniões do Júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.
20 — A deliberação final do Júri é homologada pelo Reitor, sendo da competência do Diretor do Instituto de Educação, a celebração do respetivo contrato.
21 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.
22 — A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, publicitadas na página eletrónica http://www.ie.ulisboa.pt, sendo os/as candidatos/as notificados/as por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.
23 — Audiência prévia e prazo para a decisão final: Após notificados, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do Júri.
24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as, e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.
25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O Instituto de Educação da Universidade de Lisboa promove, ativamente, uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

13 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Miguel Carvalho*.

311921656

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Aviso n.º 321/2019

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a)

1 — Sob proposta do Conselho Científico, em reunião de 21 de novembro de 2018, e após aprovação pelo Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT), por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018 de 26 de outubro, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a), para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Geografia Humana, Planeamento Regional e Urbano, no âmbito do projeto "*PHOENIX* — Regeneração Urbana Liderada pelo Comércio e as Novas Formas de Governança", com a referência PTDC/GES-URB/31878/2017, aprovado no âmbito do Aviso n.º 02/SAICT/2017 — Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) — Projetos de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT) e financiado através de fundos nacionais, inscritos no orçamento da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT). O projeto PHOENIX pretende avaliar o potencial das iniciativas de regeneração urbana lideradas pelo comércio, promovidas pelas novas formas de governança que se difundiram nas cidades europeias e da América do Norte — A contratação tem como pressuposto o desenvolvimento de trabalhos em todas as tarefas do projeto PHOENIX, em particular: elaborar a revisão da literatura sobre a temática do projeto; participação na análise de *benchmarking* a realizar no Reino Unido; auxiliar na ativação, no acompanhamento e na avaliação dos *Urban Living Labs*; desenvolvimento de um *toolkit* de apoio à implementação de iniciativas semelhantes; colaborar na disseminação dos resultados e *outreach* do projeto.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações;

c) Regulamento n.º 999/2016, de 31 de outubro — Regulamento de Projetos Financiados Exclusivamente por Fundos Nacionais.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso aprovado na reunião do Conselho Científico referido no n.º 1, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Mário Adriano Ferreira do Vale, Professor Catedrático, do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e Diretor do Centro de Estudos Geográficos.

Vogais efetivos:

Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e Investigador Responsável do projeto;

Doutor Jorge da Silva Macaísta Malheiros, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor José Afonso Teixeira, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

4 — Local de trabalho situa-se nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sito na Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa, Portugal.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada ela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar.

6 — A contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos aprovados e pelo período aprovados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, correspondente à duração do Projeto, tendo desta forma uma duração previsível máxima de 36 meses, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo(a) doutorado(a), realizada nos termos do regulamento em vigor no Instituto contratante, a qual deve ser comunicada ao (à) interessado(a) até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP;

c) O empregador público, ou o(a) trabalhador(a), comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente aviso.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ao concurso podem ser opositores candidatos(as) nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Geografia Humana, Planeamento Regional e Urbano ou área científica afim, bem como aqueles(as) a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver;

b) A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido 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.

8 — Requisitos específicos de admissão:

a) Experiência de investigação, mínima de 5 anos, em pelo menos duas das seguintes áreas: estudos urbanos, geografia do comércio, gestão de centros urbanos, planeamento comercial;

b) Autoria de, pelo menos, duas publicações em revistas científicas internacionais (ISI ou SCOPUS);

c) Conhecimentos sólidos das dinâmicas urbanas da Área Metropolitana de Lisboa, área onde os estudos empíricos do projeto se irão desenrolar.

d) Possuir um plano de trabalho de investigação, proposto pelo candidato e ajustado ao tema do projeto PHOENIX;

e) Domínio da língua inglesa, comprovado pela autoria e coautoria de artigos científicos internacionais ou IELTS.

9 — Formalização das candidaturas

9.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página da *internet* do Instituto (http://www.igot.ulisboa.pt/ opções: "Informações e Serviços" -> "Serviços de Apoio — Unidade de Gestão de Recursos Humanos") dirigido à Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, onde conste a identificação do presente aviso, nome completo, número e data de validade do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou do documento de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

9.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas nos pontos 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 13 e 15, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 13 e 15;

d) Carta de Motivação, que deverá conter uma descrição de um plano de trabalho ajustado à temática do projeto, bem como o domínio de *soft skills* associadas ao trabalho de equipa, resolução de problemas, espírito de liderança, recolha de informação *in situ*;

e) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

9.3 — Os(as) candidatos(as) remetem os documentos referidos em 9.1 e em 9.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico: rh@igot.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República.*

Em caso de impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 9.1 e em 9.2, o(a) candidato(a), entregá-los em suporte físico requerendo com pedido fundamentado a sua aceitação ao presidente do júri, até à data limite do prazo, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, Edifício IGOT, Rua Branca Edmée Marques, 1600 -276 Lisboa, com menção no exterior do envelope: "Procedimento Concursal para Contratação de Doutorado (a) a que se refere o Aviso n.º …", ou por mão própria na Unidade de Recursos Humanos do IGOT-ULisboa no seguinte horário: das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16:00. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, poderá ser concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

9.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o(a) candidato(a) proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

10 — Por decisão da Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa não são admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que não cumprirem o disposto no ponto 9, sendo liminarmente excluídos os(as) candidatos(as) que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 9.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

11 — Aprovação em mérito absoluto:

11.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

11.2 — Considera -se aprovado em mérito absoluto o(a) candidato(a) que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

11.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os(as) candidatos(as) que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 15.4.

12 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as).

13 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a);

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a);

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a).

14 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado e comprovado documentalmente em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

15 — São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 15.4, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a) nos últimos 5 (cinco) anos:

15.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 70 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o(a) candidato(a) foi autor(a) ou coautor(a), considerando: A sua natureza; O seu impacto; O nível científico/tecnológico e a inovação; A diversidade e a multidisciplinaridade; A colaboração internacional; A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento; A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo(a) candidato(a) como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso;

ii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo(a) candidato(a) que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;

iii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta: Prémios de sociedades científicas; Atividades editoriais em revistas científicas; Participação em corpos editoriais de revistas científicas; Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos; Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições; Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

iv) Autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos;

v) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo(a) candidato(a), sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando: O âmbito territorial e sua dimensão; O nível tecnológico e a importância das contribuições; A inovação e a diversidade;

vi) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo(a) candidato(a);

vii) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação e apoio à atividade letiva: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos(as) de doutoramento, de alunos(as) de mestrado e de alunos(as) de licenciatura, estagiários e bolseiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

15.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver; a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados;

ii) Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação;

iii) Conceção, projeto e produção de realizações científicas: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades do Instituto de experiências profissionais relevantes.

15.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica: 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) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto: da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências; da comunicação social; das empresas e do setor público.

15.4 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos números 15.1 a 15.3, cada membro do júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:

15.4.1.a — Motivação do candidato;

15.4.1.b — Contribuição para o desenvolvimento da investigação sobre políticas públicas e governança urbana, relevantes na área científica em que é aberto o concurso;

15.4.1.c — Contribuição para o desenvolvimento e evolução do tema da Gestão de Centros Urbanos na área científica em que é aberto o concurso, no Centro de Estudos Geográficos e no Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

16 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos(as) aprovados(as) em mérito absoluto que serão chamados a realizar uma entrevista. Esta entrevista não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos curricula dos(as) candidatos(as).

17 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao(à) candidato(a) a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do(a) candidato(a), que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

18 — Classificação dos(as) candidatos(as):

18.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um(a) dos(as) candidatos(as) em cada critério de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo), procedendo à ordenação dos(as) candidatos(as) em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

18.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, a 5 de março.

18.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

18.4 — A classificação final de cada candidato(a) é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 18.2.

19 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contém um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos(as) candidatos(as) sempre que solicitadas.

20 — A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, assim como será o Presidente do Instituto, celebrar o respetivo contrato, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018, de 26 de outubro.

21 — As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista de candidatos(as) admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sitas no Edifício IGOT, Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa, publicitadas na página eletrónica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sendo os(as) candidatos(as) notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os(as) candidatos(as) têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da (vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos(as) candidatos(as) e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/ a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(as) candidatos(as) devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

27 — A celebração do contrato decorrente do presente procedimento, está condicionada à aceitação dos encargos dele decorrentes como elegíveis para financiamento, por parte da FCT, e da celebração da respetiva adenda ao contrato programa celebrado entre o IGOT e a FCT.

17 de dezembro de 2018. — A Presidente do IGOT-ULisboa, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Cruz dos Santos Fonseca*.

311923738

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 227/2019

Por despacho da Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, de 10/07/2018, proferido por delegação do Reitor da mesma Universidade.

Raúl Massano Brás — Autorizado o contrato em funções públicas por tempo indeterminado, após período experimental, para exercer funções de Professor Auxiliar no Instituto Superior de Economia e Gestão, com efeitos a partir de 29 de julho de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior.

Relatório do Conselho Cientifico sobre o contrato, por tempo indeterminado do Professor Auxiliar, Doutor Raúl Massano Brás

De acordo com os pareceres das Professoras Catedráticas Doutora Maria Teresa Nunes Chaves de Almeida e Doutora Margarida Maria Gonçalves Vaz Pato, sobre a contratação do Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, Doutor Raúl Massano Brás, o Conselho Científico, em reunião de 26 de junho de 2018, deliberou por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião que o mesmo Professor, com contrato em período experimental, reúne as condições exigidas para ser contratado em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria.

18 de dezembro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

311922052

Despacho (extrato) n.º 228/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, de 16/05/2018, proferido por delegação do Reitor da mesma Universidade.

Nuno Joel Gaspar Fernandes Crespo — Autorizado o contrato em funções públicas por tempo indeterminado, após período experimental, para exercer funções de Professor Auxiliar no Instituto Superior de Economia e Gestão, com efeitos a partir de 6 de dezembro de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior.

Relatório do Conselho Cientifico sobre o contrato, por tempo indeterminado do Professor Auxiliar, Doutor Nuno Joel Gaspar Crespo

De acordo com os pareceres dos Professores Catedráticos Doutor Vitor Fernando da Conceição Gonçalves e Doutor João José Quelhas Mesquita Mota, sobre a contratação do Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, Doutor Nuno Joel Gaspar Crespo, o Conselho Cientifico, em reunião de 26 de abril de 2018, deliberou por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião que o mesmo Professor, com contrato em período experimental, reúne as condições exigidas para ser contratado em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria.

18 de dezembro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

311922385

Despacho (extrato) n.º 229/2019

Por despacho da Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, de 04/10/2018, proferido por delegação do Reitor da mesma Universidade.

Luís António Vinhas Catão — Autorizado o contrato em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, após período experimental, para exercer funções de Professor Associado no Instituto Superior de Economia e Gestão, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 220 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior.

Relatório do Conselho Cientifico sobre o contrato, por tempo indeterminado em regime de *tenure* do Professor Associado, Doutor Luís António Vinhas Catão:

De acordo com os pareceres dos Professores Catedráticos Doutor Vitor Manuel da Silva Santos e do Doutor António Manuel Pedro Afonso, sobre a contratação do Professor Associado, por tempo indeterminado em regime de *tenure*, Doutor Luís António Vinhas Catão, o Conselho Cientifico, em reunião de 14 de setembro de 2018, deliberou por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião que o mesmo Professor, com contrato em período experimental, reúne as condições exigidas para ser contratado em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, na mesma categoria.

18 de dezembro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo.*

311921729

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 322/2019

Substituição de vogal suplente por impedimento no júri do procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Obras e Instalações Mecânicas (04/TA/2018).

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e da 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, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de dezembro de 2018, foi determinada a substituição do vogal suplente Afonso Epifânio da Franca, pelo impedimento previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, no júri do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Obras e Instalações Mecânicas, aberto pelo Aviso n.º 17482/2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, N.º 230, de 29 de novembro de 2018, passando o júri do referido procedimento concursal a ser constituído por:

Composição do júri:

Presidente:

José Manuel Ramos Riscado, Diretor da Direção Técnica.

Vogais efetivos:

Hugo Filipe Rocha Pinheiro Silva, Coordenador da Área de Instalações e Equipamentos, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Onésimo Figueira Benito da Silva, Coordenador do Núcleo de Obras.

Vogais suplentes:

Carla Maria de Carvalho Pereira, Coordenadora da Área de Gestão de Recursos Humanos;
António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.

17 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

311920327

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 323/2019

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 01/08/2018, foi celebrado o contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da docente Valentina Nisi, como Professora Auxiliar com Agregação, da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 61 e 62, da tabela única aplicável aos docentes universitários.

17 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

311919161

Aviso (extrato) n.º 324/2019

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 09/11/2018, foi autorizada a seu pedido a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Deesy Gomes Pinto Correia, como Professor Adjunto Convidado na Escola Superior de Tecnologias e Gestão, na Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

311918595

Declaração de Retificação n.º 21/2019

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 11781/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2018, referente à abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, pela Universidade da Madeira, retifica-se o mesmo.

Assim, no ponto 28 onde se lê «O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 20 de julho de 2018.» deve ler-se «O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 3 de agosto de 2018.».

30 de novembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

311918684

Regulamento n.º 16/2019

Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional

Preâmbulo

Nos termos do n.º 3 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de agosto, e 65/2018 de 16 de agosto, compete ao órgão legal e estatutariamente competente dos estabelecimentos de ensino superior fixar os procedimentos a adotar para efeitos de creditação de formação realizada e de experiência profissional.

No âmbito do ensino superior, o conceito de creditação traduz o ato de reconhecimento, através da atribuição de créditos ECTS, de formação realizada ou de experiência profissional relevante, para o prosseguimento de estudos numa determinada área científica.

A atualização adoção do presente regulamento autónomo reveste caráter de especial urgência, quer pelo decurso adiantado do ano letivo, como pela necessidade de o incluir, obrigatoriamente, nos relatórios de autoavaliação que serão submetidos à A3Es, até ao mês de dezembro de 2018, o que se mostra incompatível com a sua prévia divulgação e discussão por 30 dias, pelo que, nos termos do disposto no artigo 110.º/3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, dispensa-se tais formalidades.

Assim, face à necessidade de atualizar os procedimentos de creditação de formação e de experiência profissional na Universidade da Madeira, ouvida a Comissão Académica do Senado, na sua reunião de 5 de dezembro de 2018 e ao abrigo da alínea *q*) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira (UMa), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2018, de 9 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 132, o Reitor da Universidade da Madeira aprova o seguinte regulamento.

Artigo 1.º

Definições e Regime jurídico

1 — O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de agosto, e 65/2018 de 16 de agosto, em especial os seus artigos 44.º, 45.º, 45.º-A, 45.º-B, 46.º e 46.º-A, bem como os regimes e concursos previstos na Portaria n.º 181-D/2014, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, definindo os procedimentos que permitem a sua aplicação na Universidade da Madeira. Aplica-se igualmente os princípios constantes no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, no que concerne à mobilidade durante a formação.

2 — A creditação consiste no ato de reconhecimento, através de atribuição de créditos ECTS, da formação realizada e da experiência profissional, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma.

3 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

4 — A atribuição de ECTS, por formação e competências, nas áreas científicas do ciclo de estudos em que o estudante se encontra inscrito, dispensa-o da frequência de unidades curriculares constantes desse mesmo plano de estudos, tendo em consideração o nível dos créditos e a área científica onde foram obtidos.

5 — As creditações resultam de um pedido voluntário e livre nas opções que o estudante solicita nos prazos determinados, mesmo quando aplicadas automaticamente ou resultantes de obrigação legal.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação e limites

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a Universidade da Madeira:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
b) Credita a formação realizada no âmbito dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
c) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
d) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A, referido no artigo 1.º deste regulamento, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
e) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
f) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
g) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
h) Pode atribuir créditos pela experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais quando o estudante detenha mais que 5 anos de experiência profissional devidamente comprovada.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *c), e), f), g*) e *h*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.
3 — Nos graus de mestre ou de doutor os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado mencionado na alínea *a*) no n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento mencionado no n.º 3 do artigo 31.º, ambos do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na sua redação atual.
4 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *e*) deste artigo quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;
b) Que excedam os limites fixados nos números 1 e 2.

Artigo 3.º

Regras de creditação

Para a creditação devem ser observadas as seguintes regras:

1) A creditação não pretende aferir a equivalência de conteúdos mas sim o reconhecimento do nível dos conhecimentos e competências e da sua adequação às áreas científicas do ciclo de estudos em que o aluno se encontra inscrito.
2) Podem ser creditadas formações de níveis superiores em níveis inferiores e nunca no sentido inverso, à exceção de unidades curriculares de nível superior oferecidas e realizadas em planos de estudos de cursos de níveis inferiores, desde que oferecidas em regime de optativas, que podem ser creditadas no mesmo nível a que pertencem, quando o estudante ingresse nesse ciclo de estudos.
3) No caso de formação adquirida anteriormente à organização decorrente do processo de Bolonha, a decisão da adequação do nível compete aos órgãos competentes referidos no artigo 5.º deste regulamento.
4) A mesma formação não pode ser creditada mais do que uma vez, no mesmo ciclo de estudos.
5) Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.
6) A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;
b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

7) Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;
b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e o registo.

8) Nos casos de reingresso:

a) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;
b) Em casos devidamente justificados em que, face ao nível ou conteúdos de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pela alínea anterior.

9) No caso dos concursos especiais e do regime de mudança de par instituição/curso, as creditações seguem o estipulado neste regulamento.
10) No caso de creditações de mobilidade de estudantes da UMa em instituições de ensino nacionais ou estrangeiras:

a) Segue o estipulado no contrato de estudos e respetivos aditamentos quando existam, previsto nas secções I e II do capítulo IV do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;
b) Não podem ser creditadas formações que não constem do contrato referido na alínea anterior;
c) São lançadas no sistema informático pelo diretor de curso, não carecendo de aprovação pelos conselhos científicos das Faculdades ou técnico-científicos das Escolas Superiores.

11) A creditação ao abrigo das alíneas *g*) e *h*) do n.º 1 do artigo 2.º deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de conhecimentos e competências, nos moldes do artigo 9.º deste regulamento.
12) De forma a agilizar os processos de creditação poderão ser instituídos processos automáticos de creditação quando as unidades curriculares tenham sido lecionadas na UMa, desde que tenham a aprovação do conselho científico/técnico-científico.

Artigo 4.º

Pedido de creditação

1 — O pedido de creditação é formalizado no ato de matrícula/inscrição, de renovação da inscrição ou aquando do regresso de programas de intercâmbio, através de requerimento dirigido ao Reitor, submetido no sistema de informação dos estudantes (*Infoalunos*).
2 — No caso da formação ou experiência profissional relevante anteriores ao ingresso no ciclo de estudos, o pedido de creditação deverá ser apresentado, uma única vez, aquando do ingresso no ciclo de estudos, no mesmo processo de creditação.
3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os estudantes podem formalizar outros pedidos de creditação ao longo do seu percurso académico.
4 — A Unidade de Assuntos Académicos (UAA) valida o processo analisando os documentos entregues, ou no caso de formação da UMa, confirmando o solicitado pelo estudante. O presidente do conselho científico/técnico-científico e o diretor de curso recebem a informação automaticamente ao ser dado andamento ao processo pela UAA.
5 — A UAA indefere e anula o requerimento quando este não apresente os documentos exigidos ou quando verifique tratar-se de um engano. Em todos os casos o estudante é informado.
6 — O pedido de creditação e a atribuição de créditos ECTS estão sujeitos a emolumentos conforme a tabela em vigor.

Artigo 5.º

Órgãos competentes

1 — Compete ao conselho científico/técnico-científico da unidade orgânica (UO) responsável pelo ciclo de estudos a apreciação e decisão sobre os pedidos de creditação.
2 — O conselho científico/técnico-científico pode, para o efeito, criar uma comissão de creditação para cada curso, para aplicação específica deste regulamento, devendo nesse caso o diretor do ciclo de estudos integrar obrigatoriamente essa comissão.
3 — Os números anteriores não se aplicam às creditações resultantes de programas de mobilidade dos estudantes, em instituições de ensino superior (IES) nacionais ou estrangeiras, creditando-se o constante nos contratos de estudos, devidamente subscritos e validados, sendo o diretor de curso o responsável pela verificação e lançamento no sistema informático.

Artigo 6.º

Documentos necessários

1 — O pedido de creditação, a ser entregue via plataforma *Infoalunos*, deve ser acompanhado pelos documentos digitalizados, que certifiquem a formação a creditar, a classificação obtida e os créditos, caso existam.

2 — A formação realizada na Universidade da Madeira, no âmbito de outros ciclos de estudos ou de cursos não conferentes de grau, não necessita de apresentação de documentação que a certifique.

3 — Para a creditação de experiência profissional, o pedido deverá também ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;

b) Exposição objetiva e sucinta que fundamente a informação relevante para efeitos de creditação;

c) Declaração(ões) da(s) entidade(s) patronal(ais) comprovativa(s) da experiência profissional e, nas situações de trabalhador independente, declaração de início ou reinício de atividade emitida pela repartição de finanças, se for o ano desse início ou, nos anos seguintes, declaração de rendimentos da qual não poderão figurar rendimentos nulos;

d) Portefólio de experiência e formação em contexto de trabalho.

4 — Durante o processo de creditação poderá ser exigida, caso se considere necessária, a apresentação de documentação original ou adicional ou a tradução de documentos.

Artigo 7.º

Apreciação e decisão dos pedidos de creditação

1 — A apreciação e decisão relativas ao pedido de creditação, não deve ultrapassar os 20 dias úteis subsequentes à data da sua formalização, à exceção dos pedidos resultantes dos regimes de mobilidade que deverão ser de 10 dias úteis, a partir da receção da documentação comprovativa.

2 — O prazo poderá ser dilatado caso sejam pedidos mais documentos ou informações essenciais para o processo de análise da creditação, ou em caso de avaliação da experiência profissional.

3 — A atribuição dos créditos é realizada mediante a elaboração de um plano de creditação:

a) Pelo conselho científico/técnico-científico da UO cabendo ao diretor do ciclo de estudos implementar no sistema a decisão, após deliberação de aprovação pelo conselho científico/técnico-científico;

b) Pela comissão de creditação, em que tal competência tenha sido delegada pelo conselho científico/técnico-científico da UO, cabendo ao diretor do ciclo de estudos implementar no sistema a decisão, após deliberação de aprovação pelo conselho científico/técnico-científico.

4 — O plano de creditação deverá mencionar:

a) O total de créditos atribuídos no processo de creditação, discriminados por área científica;

b) As unidades curriculares obrigatórias do plano de estudos que o estudante fica dispensado de frequentar;

c) As unidades curriculares optativas do plano de estudos que o estudante não pode frequentar, visto já ter as competências adquiridas na formação de origem.

5 — Quando as unidades curriculares a realizar para conclusão do ciclo de estudos ultrapassem os ECTS necessários à conclusão desse ciclo de estudos, independentemente das áreas, os créditos sobrantes são mencionados no suplemento ao diploma ou noutras certidões a emitir com o percurso do estudante, mencionando o número de créditos e respetivas áreas.

6 — A decisão de creditação será publicada no *Infoalunos*.

7 — Da decisão de creditação não cabe recurso, exceto se fundado em algum vício de forma.

8 — Depois de concluído o processo, todos os documentos incluindo as atas do conselho científico/técnico-científico e as fichas de creditação devidamente assinadas devem ser enviados ao Gabinete de Gestão Académica da UAA que os arquivará no processo do estudante.

9 — O requerente pode solicitar a anulação das creditações atribuídas, ou parte destas, que correspondam à dispensa de realização de unidades curriculares, até 10 dias seguidos após a comunicação do resultado do processo de creditação. O requerimento é efetuado no *Infoalunos*.

Artigo 8.º

Alteração de inscrição

1 — O estudante dispõe de 15 dias seguidos, após a comunicação do resultado do processo de creditação, para alterar a sua inscrição nesse ano letivo, de forma a adequar o seu percurso académico à decisão proferida ou aplicada nos casos em que se processam automaticamente. A alteração é efetuada no *Infoalunos* sem custos para o estudante.

2 — No caso de solicitação de anulação das creditações atribuídas, previsto no ponto nove do artigo anterior, o estudante dispõe de 5 dias seguidos para alteração da inscrição quando necessário, sem custos, resultante do pedido de alteração, a contar da data da anulação efetuada pela UAA. Deste ato o Gabinete de Gestão Académica dá conhecimento ao conselho científico/técnico-científico e diretor de curso respetivo, agregando o pedido ao processo de creditação. Depois de aplicado não é reversível.

3 — Na anulação de atribuição de creditação não são reembolsáveis quaisquer valores pagos referentes ao processo de creditação, ou anulados valores por pagar.

Artigo 9.º

Creditação de experiência profissional

1 — No processo de creditação de experiência profissional, o número de créditos ECTS a atribuir, deve resultar de uma avaliação em que sejam considerados os conhecimentos do(a) candidato(a), o seu nível e adequação às áreas científicas do ciclo de estudos, a sua atualidade e as competências demonstradas.

2 — Para cumprimento do número anterior, podem ser utilizados na creditação, uma combinação adequada dos seguintes métodos e componentes de avaliação, de acordo com o perfil de cada estudante, os objetivos do ciclo de estudos e respetivas áreas científicas que o compõem:

a) Avaliação de portefólio que inclua toda a documentação, objetos e trabalhos que evidenciem ou demonstrem o domínio de conhecimentos e competências passíveis de creditação;

b) Avaliação através de entrevista, devendo ficar registado, por escrito, o desempenho do(a) candidato(a);

c) Avaliação baseada na realização de um projeto, de um trabalho, ou de um conjunto de trabalhos;

d) Avaliação baseada na demonstração e observação em laboratório ou em outros contextos práticos;

e) Avaliação por exame escrito;

f) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores com outros previamente definidos pelo órgão competente.

3 — Independentemente da metodologia de avaliação utilizada, deverá ser tida em conta a adequabilidade da experiência profissional aos objetivos de aprendizagem e competências a adquirir no ciclo de estudos a que se candidata.

4 — O número máximo de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º do presente regulamento.

5 — Deste processo de creditação não resulta atribuição de uma classificação.

Artigo 10.º

Créditos e classificações

1 — Quando existir uma classificação associada aos créditos, expressa na escala portuguesa, esta será mantida.

2 — Os créditos e classificações expressos noutros sistemas devem, com o rigor possível, ser convertidos em ECTS e na escala portuguesa de classificações, utilizando todas as normas disponíveis que auxiliem nesta aplicação e aprovados pelos órgãos referidos no artigo 5.º

Artigo 11.º

Aproveitamento Escolar

A formação ou experiência profissional creditada, que tenha sido realizada pelo estudante antes do ingresso no ciclo de estudos, não será contabilizada para efeitos de definição do aproveitamento escolar, porém contabilizada para a atribuição do grau ou diploma.

Artigo 12.º

Casos omissos

Às situações não contempladas neste regulamento aplica-se a legislação em vigor, e os casos omissos são decididos pelo Reitor.

Artigo 13.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o Regulamento n.º 77/2014, de 20 de fevereiro "Creditação de Formação e de Experiência Profissional" da Universidade da Madeira, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

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

12 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

311914828

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Deliberação n.º 31/2019

O Conselho de Gestão, na sua reunião de 11 de dezembro de 2018, aprovou a Tabela de Emolumentos, que se anexa, a praticar nas Secretarias dos Serviços Académicos da Universidade do Minho, no ano 2019.

O produto dos emolumentos constitui receita própria da Universidade.

11 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Doutor Rui Vieira de Castro.*

Tabela de emolumentos a praticar na secretaria dos serviços académicos no ano de 2019

	Suporte papel (em euros)	Verificação eletrónica (em euros)
1 — Certidões:		
1.1 — Certidão de conclusão (Formação Pré-Graduada, Magistério Primário, Bacharelato, Complemento, Qualificação, Estudos Superiores Especializados, Licenciatura, Mestrado Integrado, Formação Especializada, Especialização, Mestrado, Doutoramento, Estudos Avançados e Formação Pós-Doutoramento) ou respetivas equivalências legais	20,00	10,00
1.2 — Certidão de aprovação em Provas de Agregação	20,00	–
1.3 — Certidão de equivalência ou reconhecimento de grau	20,00	–
1.4 — Certidão de inscrição, frequência ou aprovação:		
1.4.1 — uma unidade curricular ou estágio	8,50	4,25
1.4.2 — por cada unidade curricular ou estágio a mais	1,25	0,63
1.5 — Certidão de cargas horárias e conteúdos programáticos:		
1.5.1 — uma unidade curricular	8,50	4,25
1.5.2 — por cada unidade curricular a mais	1,25	0,63
1.6 — Certidão de matrícula	10,00	–
1.7 — Certidão de narrativa ou teor:		
1.7.1 — pela 1.ª folha	8,50	–
1.7.2 — por cada folha seguinte	1,25	–
1.8 — Certidão por fotocópia:		
1.8.1 — até oito páginas	6,00	–
1.8.2 — por cada página a mais	1,00	–
1.9 — Certidão não especificada	10,00	–
1.10 — Taxa de urgência pela emissão de certidão de cargas horárias e conteúdos programáticos (n.º 1.5)	10,00	–
1.11 — Taxa de urgência pela emissão de certidão não especificada (n.º 1.9)	5,00	–
2 — Cartas de curso e diplomas:		
2.1 — Carta de Agregação	200,00	
2.2 — Carta Doutoral (grau de doutor)	200,00	
2.3 — Carta de Curso (grau de mestre)	160,00	
2.4 — Carta de Curso (graus de licenciado e bacharel)	130,00	
2.5 — Diploma de conclusão da componente curricular de Doutoramento e Mestrado	120,00	
2.6 — Diploma de Curso de Especialização, Curso de Complemento, Curso de Qualificação e Curso de Estudos Superiores Especializados	120,00	
2.7 — Outros Diplomas	100,00	
2.8 — Suplemento ao Diploma (2.ª via)	25,00	
2.9 — Taxa de urgência pela emissão de cartas de curso e diplomas	50,00	
3 — Requerimento de provas:		
3.1 — Provas de Agregação	1.500,00	
3.2 — Provas de Doutoramento (auto — propostos)	1.250,00	
3.3 — Provas de Doutoramento	300,00	
3.4 — Provas públicas conducentes à obtenção do título de especialista, na área de Enfermagem	1.250,00	
4 — Reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior estrangeiro:		
4.1 — Reconhecimento automático sem conversão de classificação final	40,00	
4.2 — Reconhecimento automático com conversão de classificação final	80,00	
4.3 — Reconhecimento de nível sem conversão de classificação final	460,00	
4.4 — Reconhecimento de nível com conversão de classificação final	500,00	
4.5 — Reconhecimento específico	600,00	
4.6 — Requerimento isolado de conversão de classificação final	60,00	
5 — Definição de um plano de estudos:		
5.1 — Requerimento apresentado por não alunos (para efeito de prosseguimento de estudos na Universidade do Minho)	120,00	
6 — Creditação de unidades curriculares realizadas no ensino superior e de experiência/formação profissional:		
6.1 — Pedido de creditação de unidades curriculares realizadas no ensino superior	60,00	
6.2 — Pedido de creditação de experiência/formação profissional	120,00	
6.3 — Pedido de reapreciação de creditações	20,00	
7 — Candidatura a um curso da Universidade do Minho através dos concursos especiais ou dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso:		
7.1 — Taxa de candidatura	65,00	
8 — Candidatura a cursos de pós-graduação e doutoramento.		
8.1 — Taxa de candidatura	40,00	
9 — Taxas de matrícula e inscrição:		
9.1 — Taxa de matrícula em Cursos de Pós-Graduação e Doutoramento	100,00	
9.2 — Taxa de matrícula em Cursos de Formação Inicial	10,00	
9.3 — Taxa de inscrição *	26,00	

	Suporte papel (em euros)	Verificação eletrónica (em euros)
9.4 — Taxa de inscrição no curso de preparação e avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos **	20,00	
9.5 — Taxa de inscrição no curso de preparação para o acesso ao ensino superior dos estudantes internacionais **	100,00	
* Inclui o seguro escolar obrigatório (2,5€) e apoio médico.		
** Inclui o seguro escolar obrigatório (2,5€).		
10 — Provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade de maiores de 23 anos para a frequência da Universidade do Minho:		
10.1 — Taxa de inscrição nas provas	50,00	
10.2 — Consulta das Provas:		
10.2.1 — Língua Portuguesa	5,00	
10.2.2 — Disciplina específica	5,00	
10.3 — Reapreciação da classificação da(s) prova(s)	10,00	
11 — Estudantes que tenham concluído o curso e estejam a realizar estágio profissional para exercício da profissão e estudantes extraordinários:		
11.1 — Seguro escolar	2,50	
12 — Requerimentos de condições de exceção:		
12.1 — Por requerimento	20,00	
12.2 — Os requerimentos coletivos ficam dispensados, no ato da entrega dos mesmos, do pagamento de emolumentos. No caso do despacho explicitar o pagamento de emolumentos de requerimento de condições de exceção, o referido pagamento será efetuado, individualmente, por cada um dos requerentes.		
13 — Inscrições em exames:		
13.1 — Época Especial de Exames:		
13.1.1 — por cada unidade curricular anual	14,00	
13.1.2 — por cada unidade curricular semestral	7,00	
13.2 — Exames para melhoria de nota:		
13.2.1 — por cada unidade curricular anual	10,00	
13.2.2 — por cada unidade curricular semestral	5,00	
13.3 — Exames para melhoria de nota (Provas destinadas a avaliar a capacidade dos Maiores de 23 anos para a frequência da UMinho e Curso de Preparação e Avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos):		
13.3.1 — Inscrição em melhoria nas Provas	20,00 por prova	
13.3.2 — Inscrição em melhoria no Curso (exame final)	15,00	
14 — Inscrição em melhorias de nota por frequência:		
14.1 — Por cada unidade curricular anual	20,00	
14.2 — Por cada unidade curricular semestral	10,00	
15 — Taxas de recurso da classificação final e de pedidos de exame por júri:		
15.1 — Recurso da classificação final	31,00	
15.2 — Pedido de exame por júri	62,00	
16 — Inscrição em unidades curriculares isoladas:		
16.1 — Por cada unidade curricular de curso de licenciatura, mestrado integrado ou mestrado	270,00	
16.2 — Por cada unidade curricular de curso de estudos avançados ou de doutoramento	66,00€ por unidade de crédito da UC frequentada.	
16.3 — Estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar formação não integrada na oferta formativa formal da Universidade e que pretendam, adicionalmente à formação que frequentam, inscrever-se em unidades curriculares soltas ou agrupadas	33,00€ por unidade de crédito da UC frequentada.	
17 — Inscrição em unidades extracurriculares (estudantes da Univ — Minho):		
17.1 — Por cada unidade curricular de licenciatura ou mestrado integrado	65,00	
17.2 — Por cada unidade curricular de mestrado ou doutoramento	33,00€ por unidade de crédito da UC frequentada.	
18 — Multas por não cumprimento de prazos (desde que não haja impedimento legal):		
18.1 — Escalões:		
18.1.1 — 1.º escalão	20,00	
18.1.2 — 2.º escalão	40,00	
18.1.3 — 3.º escalão	60,00	
18.2 — A definição do prazo estabelecido para cada escalão será divulgada, para cada tipo de processo, em aviso a afixar na Secretaria dos Serviços Académicos.		
19 — Despesas de envio por correio:		
19.1 — Taxa de envio (Portugal Continental e Ilhas)	3,00	
19.2 — Taxa de envio (União Europeia)	10,00	
19.3 — Taxa de envio (Resto do Mundo)	15,00	
20 — Outros atos:		
20.1 — Averbamentos (por cada averbamento)	1,50	
20.2 — Fotocópia simples e não autenticada (por cada página)	0,10	
21 — Isenções, reduções, prestações e reembolsos:		
21.1 — Estão isentas de emolumentos as certidões para fins de ADSE, Abono de Família, IRS, Militares, Pensões, Passes Sociais e Bolsas de Estudo no âmbito dos respetivos cursos.		
21.2 — As taxas previstas nos números 4 e 5 não são aplicáveis a funcionários (docentes ou não docentes) da Universidade do Minho, podendo ainda ser estabelecida isenção ou redução para docentes de outras instituições, nos termos de convénios ou acordos estabelecidos.		
21.3 — As taxas devidas pelos processos de equivalência ou reconhecimento de grau são pagas em duas prestações: 50 % no ato de entrega do processo e 50 % no ato do requerimento da certidão.		

	Suporte papel (em euros)	Verificação eletrónica (em euros)
21.4 — As taxas devidas pela admissão a provas de agregação e doutoramento são pagas no ato da entrega dos pedidos. 21.5 — Os estudantes bolseiros beneficiam de uma redução de 50 % nas candidaturas aos regimes de mudança de par instituição/curso, bem como nas inscrições para exame. 21.6 — A disponibilização eletrónica de documentos, ou o acesso a informação institucionalmente validada, beneficia de uma redução de 50 % sobre o valor fixado para as certidões emitidas em suporte de papel. 21.7 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no n.º 17, os estudantes abrangidos por acordos de mobilidade, em determinadas áreas de saber, celebrados entre a Universidade do Minho e outras Universidades Portuguesas. 21.8 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no n.º 18, os estudantes a quem os Conselhos Científicos das respetivas UOEI exijam a frequência, com aproveitamento, de unidades extracurriculares consideradas imprescindíveis para o adequado desenvolvimento do projeto de doutoramento. 21.9 — Os alunos do Curso de Preparação e Avaliação de Capacidade para Frequência do Ensino Superior para Maiores de 23 anos estão isentos do pagamento de taxa de inscrição nas provas prevista no n.º 11.1. 21.10 — São reembolsadas as taxas pagas nos recursos de classificação final que tenham obtido provimento. 21.11 — Não são reembolsadas taxas de candidatura, matrícula e inscrição, exceto em situações previstas em regulamento próprio ou de não funcionamento dos cursos.		

311915346

Despacho n.º 230/2019

Sob proposta do Conselho Científico da Escola de Ciências, ouvido o Senado Académico, deliberação n.º 20/2018 nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, determino a extinção do Mestrado em Ciências — Formação Contínua de Professores.

13 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

311910923

Escola de Economia e Gestão

Despacho n.º 231/2019

Ao abrigo do disposto no Despacho 10905/2018, de 28 de setembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225 de 22 de novembro de 2018, e no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para presidir ao júri de provas de agregação em Ciências Empresariais, requeridas pelo Professor Doutor João Paulo Torre Vieto, nomeado por despacho do Vice-Reitor da Universidade do Minho, Professor Doutor Ricardo Machado, de catorze de novembro de 2018, no Professor Doutor Manuel José da Rocha Armada, professor catedrático 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.

15 de novembro de 2018. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*.

311921153

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho n.º 232/2019

Por despacho do Presidente do Conselho Científico de 11 de dezembro de 2018, proferido por delegação de competências, foram nomeados os professores doutores a seguir indicados para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de mestrado, apresentado por Maria Aparecida Viana Schtine Pereira:

Professor Doutor João Manuel Pardana Constâncio, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Professor Doutor Luís Manuel Aires Ventura Bernardo Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Professora Doutora Marta Maria Anjos Galego Mendonça, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Professor Doutor Carlos João Tavares Nunes Correia, Professor Associado da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

13 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Francisco Caramelo*.

311913694

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho (extrato) n.º 233/2019

Por meu despacho, de 11 de dezembro de 2018, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Kamal Mansinho, como Professor Auxiliar Convidado do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da NOVA, em regime de tempo parcial (40 %), por um ano, com efeitos a 04 de agosto de 2018.

12 de dezembro de 2018. — O Diretor do IHMT da NOVA, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

311915557

Edital n.º 32/2019

Anúncio para contratação de Doutorado para exercício de atividades de investigador

Concurso Emprego Científico Ref. PTDC/BIA-CEL/28456/2017

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, e tendo em conta o regime jurídico para que remete, constante do mesmo diploma legal, encontra-se aberto um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um lugar de doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, com o seguinte enquadramento e especificações:

Enquadramento

a) A decisão de abertura do procedimento concursal é suscitada pelo facto projeto com a referência PTDC/BIA-CEL/28456/2017 contemplar no seu planeamento atividades de investigação científica a serem desempenhadas por um elemento de equipa doutorado.

b) O contrato com o vencedor do concurso fica sujeito à condição suspensiva do seu adequado cabimento orçamental através de contrato de desenvolvimento a ser assinado pela FC&T com a Instituição, com o fim de custear o concurso.

c) Não serão admitidos a ocupar o lugar a concurso por falta de mérito absoluto candidatos que, numa escala de valoração entre 0 e 20 dos respetivos critérios de seriação, não obtenham 10 pontos.

Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas, titulares de grau de Doutor em Biologia, Bioquímica ou em áreas afins;
b) Detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver;

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à data do termo do prazo para a candidatura.
O reconhecimento dos graus académicos estrangeiros apenas será exigido aos candidatos selecionados para efeito da celebração do contrato de trabalho.
A não apresentação pelo candidato, daquele reconhecimento, no prazo determinado para a assinatura do contrato determinará a passagem para o candidato ordenado em 2.º lugar e assim, sucessivamente.
Requisitos específicos da candidatura:

Doutoramento em biologia, bioquímica ou em áreas afins;
Conhecimento da metodologia de investigação e procedimentos laboratoriais gerais;
Conhecimentos, experiência e produção científica na área da Parasitologia;
Conhecimentos, experiência e produção científica na área das interações entre parasitas e hospedeiros;
Conhecimentos, experiência e produção científica na área de malária, biologia da parasitose, epidemiologia da doença e mecanismos de resposta do hospedeiro à infeção;
Conhecimentos na área do diagnóstico laboratorial e biologia molecular de *Plasmodium* sp.
Competências informáticas, incluindo análise estatística de dados e processamento digital de imagens;
Boas competências orais e escritas bem como na comunicação a um âmbito alargado de audiências;
Publicação em revistas com revisão por pares;
Capacidade para trabalhar em equipa e para ensinar e guiar outros elementos da equipa;
Capacidade para trabalhar independentemente e motivação para estabelecer o seu próprio plano de investigação com aquisição de financiamento externo;
Disponibilidade para dedicação exclusiva;
Disponibilidade para iniciar contrato em janeiro de 2019;
Bom domínio da língua portuguesa;
Bom domínio da língua inglesa.

Funções a desempenhar:

Trabalho laboratorial

Cultura de células *in vitro*;
Estudos de suscetibilidade parasitária através de ensaios de invasão e maturação;
Estudos de metabolismo através de doseamento de atividades enzimáticas, níveis de ATP e perfis metabolómicos;
Estudos de toxicidade através de ensaios de hepatoxicidade e de hemólise;
Estudos sobre morfologia, elasticidade e deformabilidade das células hospedeiras.
Supervisão de estudantes e bolseiros de investigação científica membros da equipa do projeto.

Responsabilidades genéricas

Interagir com membros das instituições intervenientes no projeto, e externamente, para aprender métodos adicionais e desenvolver investigação em colaboração;
Contribuir para a manutenção das áreas comuns e manter os *stocks* de reagentes e consumíveis do laboratório;
Cossupervisionar estudantes e, ocasionalmente, dar aulas e formação ao nível de pós-graduação;
Outras tarefas adicionais aos deveres principais de forma a assegurar o bom funcionamento do laboratório.

Contrato e categoria:

A contratação é efetuada através de contrato a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Duração:

O contrato terá início previsto em janeiro de 2019 e poderá vigorar no máximo até ao termo do projeto, não podendo, em qualquer caso, exceder 6 anos nos termos da Lei.

Local de trabalho:

Instalações do IHMT-NOVA, Lisboa e do iMM, Lisboa.
Documentos que devem instruir a candidatura:

i) Carta de motivação (max. 3000 caracteres, incluindo espaços);
ii) Cópia de certificado ou diploma;
iii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
iv) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado;
v) Cópia do cartão de identificação ou passaporte conforme aplicável.

Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

Avaliação curricular (avaliação do *Curriculum vitae* e da carta de motivação, de acordo com o especificado nos requisitos gerais e especiais) — 90 %
Entrevista (se necessária) — 10 %

No caso de não haver lugar a entrevista, por não existir mais que um candidato ou a avaliação curricular se revelar suficiente para ordenar os candidatos, esta tem uma ponderação de 100 %.
A indicação dos métodos de seleção, suas ponderações e sistema de classificação consta da Ata n.º 1 das reuniões do Júri.
Composição do júri do concurso:

Presidente: Inv.ª Doutora Ana Paula Arez, Investigadora Principal com Agregação, IHMT/UNL
Vogal efetivo: Inv. Doutor João Rodrigues, Investigador, iMM
Vogal efetivo: Inv.ª Doutora Fátima Nogueira, Investigadora Auxiliar, IHMT/UNL
Vogal efetivo: Prof. Doutor João Pinto, Professor Auxiliar com Agregação, IHMT/UNL
Vogal suplente: Inv.ª Doutora Filomena Carvalho, Investigadora, iMM

Prazo de candidatura:

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.* As candidaturas devem ser enviadas por *e-mail* indicando a referência no Assunto para o endereço eletrónico aparez@ihmt.unl.pt até às 17h00.
O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT em http://www.eracareers.pt e na página eletrónica do IHMT em http://www.ihmt.unl.pt/category/bolsas-e-concursos/
Notificação dos Resultados: Todos os candidatos serão informados das decisões por *e-mail.*
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.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

311916901

Regulamento (extrato) n.º 17/2019

Preâmbulo

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pelo Conselho Científico na sua reunião de 1 de fevereiro de 2017, a alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências Biomédicas publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 9 de abril de 2010 (Regulamento n.º 343/2010), ouvido o Conselho Pedagógico.
A alteração ao ciclo de estudos, publicada em anexo, foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 3208/2011/AL01, de 2 de outubro de 2017.

ANEXO

Doutoramento em Ciências Biomédicas

Estrutura Curricular e Plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Instituto de Higiene e Medicina Tropical.
3 — Grau ou diploma: Doutor.
4 — Ciclo de estudos: Ciências Biomédicas.
5 — Área científica predominante: Ciências da vida.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Anos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Especialidade em Biologia Celular e Molecular;
Especialidade em Microbiologia;
Especialidade em Parasitologia.

9 — Estrutura curricular:

Especialidade em Biologia Celular e Molecular

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Biomédicas — Biologia Celular e Molecular	CB-BCM	212	
Saúde Pública	SP	3	
Epidemiologia	E	5	
Bioestatística	BI	4	
Opção Livre	OL		16
Subtotal		224	16
Total		240	

Especialidade em Microbiologia

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Biomédicas — Microbiologia	CB-M	212	
Epidemiologia	E	5	
Saúde Pública	SP	3	
Bioestatística	B	4	
Opção Livre	OL		16
Subtotal		224	16
Total		240	

Especialidade em Parasitologia

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Biomédicas — Parasitologia	CB-P	212	
Bioestatística	B	4	
Epidemiologia	E	5	
Saúde Pública	SP	3	
Opção Livre	OL		16
Subtotal		224	16
Total		240	

10 — Observações:

Os créditos de opção livre visam permitir que os estudantes orientem a sua formação para competências ao nível da especialidade e para competências complementares, nos domínios de aplicação do seu interesse.

Os 16 ECTS em regime de opção livre, podem ser realizados em unidades curriculares, ou noutros cursos com atribuição de ECTS, do Instituto de Higiene e Medicina Tropical ou fora dele, no âmbito nacional ou internacional.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Ciclo de estudos em Ciências Biomédicas

Grau de doutor

Especialidade em Biologia Celular e Molecular

1.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Comunicação Científica	CB-BCM	Semestral	84	8		12		10		8		3	
Biologia Computacional e Bioinformática	CB-BCM	Semestral	112	9		17		8		4		4	
Ética e Investigação em Saúde	CB-BCM	Semestral	56	12				6		4		2	
Doenças Infecciosas	CB-BCM	Semestral	140	15	15			5		12		5	
Imunologia em Doenças Infecciosas e Parasitárias	CB-BCM	Semestral	112	10	4			4		7	3	4	
Bioestatística	B	Semestral	112	22	18					6		4	
Epidemiologia Molecular em Doenças Infecciosas e Parasitárias.	E	Semestral	140	16	8			8		6	2	5	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Saúde Global, Saúde das Populações e Determinantes Sociais.	SP	Semestral	84	10				10		10		3	
Desenho Experimental e Projeto de Tese. . . .	CB-BCM	Semestral	112					6		28	4	4	
Aplicações em Biologia Molecular	CB-BCM	Semestral	168			56				6		6	
Novas Abordagens em Biologia Celular	CB-BCM	Semestral	112					6		30	2	4	
Opção Livre ([1]).	OL	Semestral	448									16	

([1]) Os 16 ECTS de opção livre são da escolha do estudante, como mencionado no ponto 10 (Observações).

2.º, 3.º e 4.º Anos

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Tese	CB-BCM	Anual	5 040							711	201	180	

Especialidade em Microbiologia

1.º Ano

QUADRO N.º 6

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Comunicação Científica.	CB-M	Semestral	84	8		12		10		8		3	
Biologia Computacional e Bioinformática. . .	CB-M	Semestral	112	9		17		8		4		4	
Ética e Investigação em Saúde.	CB-M	Semestral	56	12				6		4		2	
Doenças Infecciosas.	CB-M	Semestral	140	15	15			5		12		5	
Imunologia em Doenças Infecciosas e Parasitárias	CB-M	Semestral	112	10	4			4		7	3	4	
Bioestatística	B	Semestral	112	22	18					6		4	
Epidemiologia Molecular em Doenças Infecciosas e Parasitárias.	E	Semestral	140	16	8			8		6	2	5	
Saúde Global, Saúde das Populações e Determinantes Sociais.	SP	Semestral	84	10				10		10		3	
Desenho Experimental e Projeto de Tese. . . .	CB-M	Semestral	112					6		28	4	4	
Aplicações em Microbiologia Médica.	CB-M	Semestral	168			56				6		6	
Desafios e Perspetivas em Biologia Microbiana	CB-M	Semestral	112					6		30	2	4	
Opção Livre ([1]).	OL	Semestral	448									16	

([1]) Os 16 ECTS de opção livre são da escolha do estudante, como mencionado no ponto 10 (Observações).

2.º, 3.º e 4.º Anos

QUADRO N.º 7

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Tese	CB-M	Anual	5 040							711	201	180	

Especialidade em Parasitologia

1.º Ano

QUADRO N.º 8

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Comunicação Científica	CB-P	Semestral	84	8		12		10		8		3	
Biologia Computacional e Bioinformática	CB-P	Semestral	112	9		17		8		4		4	
Ética e Investigação em Saúde	CB-P	Semestral	56	12				6		4		2	
Doenças Infecciosas	CB-P	Semestral	140	15	15			5		12		5	
Imunologia em Doenças Infecciosas e Parasitárias	CB-P	Semestral	112	10	4			4		7	3	4	
Bioestatística	B	Semestral	112	22	18					6		4	
Epidemiologia Molecular em Doenças Infecciosas e Parasitárias.	E	Semestral	140	16	8			8		6	2	5	
Saúde Global, Saúde das Populações e Determinantes Sociais.	SP	Semestral	84	10				10		10		3	
Desenho Experimental e Projeto de Tese	CB-P	Semestral	112					6		28	4	4	
Aplicações em Parasitologia Médica	CB-P	Semestral	168			56				6		6	
Perspetiva Global das Doenças Parasitárias	CB-P	Semestral	112					6		30	2	4	
Opção Livre ([1])	OL	Semestral	448									16	

([1]) Os 16 ECTS de opção livre são da escolha do estudante, como mencionado no ponto 10 (Observações).

2.º, 3.º e 4.º Anos

QUADRO N.º 9

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Tese	CB-P	Anual	5 040							711	201	180	

Notas

(1) Designação da Unidade Curricular.
(2) Sigla constante do ponto 9.
(3) Duração da Unidade Curricular (*e.g.*, semestral, anual).
(4) Número total de horas de trabalho do estudante.
(5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; O: Outro (horas destinadas à assistência e discussão de temas em reuniões abertas a alunos de mestrado e doutoramento, conferências, congressos e/ou à assistência a demonstrações de novas metodologias laboratoriais.
(6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular.
(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

11 de dezembro de 2018. — O Diretor do IHMT da NOVA, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

311912908

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 234/2019

Delegação de Competências na Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do art. 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no n.º 4 do art. 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos arts. 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na Prof.ª Doutora Luísa Maria Soares Faria, Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, as seguintes competências e os poderes necessários para, dentro do respetivo âmbito da Faculdade que dirige:

a) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores docentes, investigadores e não docentes da FPCEUP, nomeadamente determinar a instauração de processos disciplinares, de inquérito e de sindicância ou de averiguações e nomear, para o efeito, o respetivo instrutor e eventualmente secretário.

b) Autorizar todos os atos relativos à vida escolar dos estudantes da FPCEUP, designadamente matrículas, inscrições, exames, transferências, mudanças de curso e reingressos.

c) Autorizar a passagem de certidões de registo de grau académico, exceto em relação ao grau de doutor, certidões e diplomas pela conclusão de cursos não conferentes de grau, bem como outras certidões relativas à situação dos estudantes, designadamente para efeitos de subsídio familiar, de adiamento da incorporação militar, de aquisição de passes dos transportes coletivos e outros fins sociais ou fiscais.

d) Autorizar a concessão de licenças, dispensas de serviço e equiparações a bolseiro no país e fora do país, desde que não ultrapassem um ano, estando excluída a eventual renovação que no cômputo global seja superior a um ano.

e) Indeferir liminarmente o requerimento para prestação de provas de agregação caso o Requerente não preencha as condições legalmente previstas, devendo os processos daqueles atos correr pela FPCEUP que

assegurará e promoverá as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U. Porto, exceto no que diz respeito à nomeação do júri, à homologação do relatório de apreciação preliminar e das atas das reuniões do júri.

f) Quanto às provas de doutoramento, cujos processos devem correr pela FPCEUP, assegurar e promover, através dos serviços, as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U. Porto.

g) Despachar os assuntos relativos à equivalência dos graus de mestre e de licenciado, reconhecimento de habilitações e equivalência de disciplinas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho e do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

h) Despachar os assuntos relativos às provas de mestrado, de aptidão pedagógica e capacidade científica, designadamente a nomeação dos respetivos júris, bem como todos os atos subsequentes até ao registo no sistema de informação.

i) Assinar e/ou certificar os documentos necessários à instrução de candidaturas a programas de financiamento, promovidas pela FPCEUP.

j) Assinar e/ou certificar os documentos necessários à contratação de projetos financiados por entidades externas, nos casos em que a Universidade do Porto participe através da FPCEUP.

2 — Autorizo a subdelegação das competências supra indicadas no Subdiretor, membro do Conselho Executivo ou outros dirigentes da FPCEUP.

3 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 20 de novembro de 2018.

10 de dezembro de 2018. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira*.

311910997

Despacho n.º 235/2019

Delegação de Competências no Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do art. 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no n.º 4 do art. 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos arts. 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Prof. Doutor Altamiro Manuel Rodrigues da Costa Pereira, Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP), as seguintes competências e os poderes necessários para, dentro do respetivo âmbito da Faculdade que dirige:

a) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores docentes, investigadores e não docentes da FMUP, nomeadamente determinar a instauração de processos disciplinares, de inquérito e de sindicância ou de averiguações e nomear, para o efeito, o respetivo instrutor e eventualmente secretário.

b) Autorizar todos os atos relativos à vida escolar dos estudantes da FMUP, designadamente matrículas, inscrições, exames, transferências, mudanças de curso e reingressos.

c) Autorizar a passagem de certidões de registo de grau académico, exceto em relação ao grau de doutor, certidões e diplomas pela conclusão de cursos não conferentes de grau, bem como outras certidões relativas à situação dos estudantes, designadamente para efeitos de subsídio familiar, de adiamento da incorporação militar, de aquisição de passes dos transportes coletivos e outros fins sociais ou fiscais.

d) Autorizar a concessão de licenças, dispensas de serviço e equiparações a bolseiro no país e fora do país, desde que não ultrapassem um ano, estando excluída a eventual renovação que no cômputo global seja superior a um ano.

e) Presidir o júri das provas de agregação e indeferir liminarmente o requerimento às mesmas caso não preencha as condições legalmente previstas, devendo os processos daqueles atos correr pela FMUP que assegurará e promoverá as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U.Porto, exceto no que diz respeito à nomeação do júri, à homologação do relatório de apreciação preliminar e das atas das reuniões do júri.

f) Quanto às provas de doutoramento, cujos processos devem correr pela FMUP, assegurar e promover, através dos serviços, as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U. Porto.

g) Despachar os assuntos relativos à equivalência dos graus de mestre e de licenciado, reconhecimento de habilitações e equivalência de disciplinas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho e do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

h) Despachar os assuntos relativos às provas de mestrado, de aptidão pedagógica e capacidade científica, designadamente a nomeação dos respetivos júris, bem como todos os atos subsequentes até ao registo no sistema de informação.

i) Assinar e/ou certificar os documentos necessários à instrução de candidaturas a programas de financiamento, promovidas pela FMUP.

j) Assinar e/ou certificar os documentos necessários à contratação de projetos financiados por entidades externas, nos casos em que a Universidade do Porto participe através da FMUP.

2 — Autorizo a subdelegação das competências supra indicadas no Subdiretor, membro do Conselho Executivo ou outros dirigentes da FMUP, com exceção da referida na alínea *e*), a qual apenas poderá ser subdelegada em professor catedrático, em regime de tenure da FMUP.

3 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 14 de novembro de 2018.

10 de dezembro de 2018. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira.*

311911085

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 325/2019

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 do dia útil imediato ao da publicação, do procedimento concursal de recrutamento e seleção de Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto PTDC/CCI-COM/30142/2017 — AQUAMON — Monitorização Confiável em Ambientes Aquáticos com Redes de Sensores sem Fios com apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, de 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.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

311918302

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar

Despacho n.º 236/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugados com a alínea *b*) do n.º 1 do art. 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Subdiretor do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Prof. Doutor António José Mira da Fonseca, as competências para a prática de todos os atos respeitantes a procedimentos de aquisição de bens e serviços, nomeadamente a competência para escolher o tipo de procedimento e autorizar a realização das respetivas despesas, até ao valor máximo de

€ 75.000,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, designadamente aprovar as peças do procedimento, designar o júri dos procedimentos, proferir a decisão de adjudicação, aprovar minutas de contratos.

O presente despacho é proferido sem prejuízo dos poderes de avocação e revogação, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde a data do presente despacho, o qual produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sendo divulgado também no sistema de informação do Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade do Porto.

11 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Henrique José Cyrne de Castro Machado Carvalho*.

311924475

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 326/2019

1 — Por meu despacho de 23 de novembro de 2018, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *j*), do n.º 1, do artigo 30.º dos Estatutos da UTAD, aprovados em anexo ao Despacho Normativo n.º 11-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 31 de outubro, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 (um) lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação cientifica na área científica de Botânica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 30 meses, com possibilidade de renovação por mais 6 meses, no âmbito do projeto de investigação "PORPLANTSURF — Filmes superhidrofóbicos inspirados na superfície de folhas e pétalas de plantas do Norte de Portugal", com referência POCI-01-0145-FEDER-029785.

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Verónica Cortés de Zea Bermudez, Professora Catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogal: António Maria Luís Crespí, Professor Auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogal: Eunice Luís Vieira Areal Bacelar, Professora Auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogal Suplente: Cristina Maria Álvares Pereira Gonçalves, Professora Auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogal Suplente: Susana Isabel Pereira Casal Vicente, Professora Auxiliar da Universidade do Porto

5 — O local de trabalho: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista na alínea *a*) n.º 1 do artigo 15.º do RJEC, e nível inicial previsto no artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Biologia (especialidade Botânica)e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Em particular os candidatos devem cumprir em simultâneo os seguintes requisitos especiais:

a) Experiência comprovada em sistemática e filo-biogeografia;

b) Conhecimento em modelação de habitats potenciais sob variações climáticas temporais, morfometria, e histologia da flora e vegetação do oeste da Eurásia e da bacia Mediterrânica;

c) Conhecimento dos recursos florísticos do Norte de Portugal;

d) Um registo relevante de publicações em revistas internacionais e participação em projetos de R&D financiados em tópicos relacionados com a experiência exigida e o trabalho a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo. 17.º da LTFP, e os quatro requisitos especiais definidos no ponto anterior, sem os quais os/as candidatos/as serão excluídos/as.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção cientifica do/a candidato/a nos últimos cinco anos, partindo de uma visão global do mérito do seu percurso científico e curricular, nomeadamente a coerência e a qualidade do CV; a diversidade de indicadores científicos com qualidade, incluindo livros e capítulos de livros, artigos em revistas científicas relevantes na área; prémios científicos, e experiência relevantes.

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, bem como atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, nomeadamente a participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; participação como orador em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência.

13 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação (CF) determinada pela seguinte fórmula: CF = C1(80 %) + C2(20 %), com especificações e pontuações determinadas na ata número um.

14 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

15 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

17 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

18 — Formalização das candidaturas:

18.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/do Cartão de Cidadão/ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

18.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Carta de motivação;

b) Cópia de certificado ou diploma do grau de doutor;

c) Tese de doutoramento;
d) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
e) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim.

18.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, presencialmente na UTAD — Serviços de Recursos Humanos (SRH), Edifício dos Serviços Comuns, Quinta de Prados — 5000-801 Vila Real, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 15 dias úteis após publicação deste Aviso.

19 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da UTAD — Serviços de Recursos Humanos (SRH), e publicitadas na página eletrónica https://www.utad.pt/srh, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

23 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

17 de dezembro de 2018. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

311919583

Aviso n.º 327/2019

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

1 — Doutor António Augusto Fontainhas Fernandes, professor catedrático e Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área principal de Ciências da Engenharia e Tecnologias e área científica de Engenharia Mecânica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação em modelação empírica do comportamento do fogo baseada em experimentação laboratorial e de campo.

Pretende-se com este projeto de investigação desenvolver ferramentas de apoio à decisão na gestão do fogo florestal, incluindo: (i) sistema para previsão do comportamento do fogo, em particular da velocidade de propagação e do comprimento de chama e (ii) sistema de indexação do perigo meteorológico de incêndio florestal (integrando o teor de humidade dos combustíveis vivos) com capacidade de prever incêndios com potencial catastrófico.

2 — Nos termos do artigo 16.º RJEC, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

3 — São requisitos para admissão ao concurso:

a) Possuir doutoramento em Engenharia Mecânica.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo as formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

b) Possuir experiência relevante após doutoramento, no mínimo de cinco anos, ou currículo científico relevante após doutoramento, nas temáticas da modelação empírica do comportamento do fogo baseada em experimentação laboratorial e de campo.

c) Ter beneficiado de financiamento direto por parte da FCT, após o doutoramento, durante um período igual ou superior a trinta e seis meses.

d) Ter bolsa ativa financiada pela FCT a 1 de setembro de 2016.

e) Cumprir os requisitos expressos no Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, incluindo as alterações inseridas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho.

f) Reunir os demais requisitos constantes da Lei, designadamente os estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 21 de junho).

4 — O investigador a recrutar deverá exercer as atividades científicas de caraterização dos complexos combustíveis típicos em Portugal Continental e de recolha de dados de comportamento do fogo em contexto de fogo controlado e de incêndios florestais. Estes dados serão usados para desenvolver e aferir modelos de combustível. O investigador deverá também compilar uma base de dados de incêndios florestais ocorridos em Portugal Continental para, através de análise estatística, estabelecer relações entre o comportamento do fogo e a área ardida. Estas relações serão usadas para construir um sistema de indexação do perigo meteorológico de incêndio, capaz de antecipar o potencial para a ocorrência de incêndios catastróficos.

5 — No âmbito das atividades referidas no número anterior, o investigador a recrutar deve:

a) Utilizar modelos de combustível para Portugal Continental desenvolvidos pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro para, em combinação com dados recolhidos no campo, desenvolver modelos de combustível para usar como *input* em modelo de previsão da velocidade de propagação do fogo.

b) Efetuar recolha de dados de comportamento do fogo em contexto de fogo controlado e de incêndios florestais para aferição e validação dos modelos de combustível anteriormente desenvolvidos.

c) Realizar ensaios de laboratório para complementar as observações de campo com dados recolhidos em condições de maior controlo sobre as variáveis do combustível e ambientais (ex. espécie, estrutura, e teor de humidade do combustível; velocidade do vento).

d) Compilar em base de dados incêndios florestais ocorridos em Portugal Continental nas últimas décadas, incluindo a área ardida e as condições meteorológicas durante a progressão do incêndio.

e) Utilizar *software* de análise estatística para desenvolvimento de relações empíricas entre as condições meteorológicas, comportamento do fogo, e área ardida.

f) Desenvolver um sistema de indexação do perigo de incêndio baseado nas condições meteorológicas (observadas ou previstas), incluindo o teor de humidade dos combustíveis vivos (que pode baixar consideravelmente em situações de seca), para definir classes de comportamento do fogo e potencial de área ardida. Este sistema deverá ser capaz de antecipar o potencial para a ocorrência de incêndios catastróficos.

g) Produzir literatura científica.

h) Elaborar projetos de investigação que visem o financiamento e outros relatórios científicos.

i) Participar em *workshops* e seminários científicos nacionais e internacionais, nas áreas do concurso.

j) Estabelecer parcerias nacionais e internacionais, académicas e com empresas para desenvolvimento de projetos.

k) Participar nas atividades de pós-graduação como orientador e/ou coorientador de licenciaturas, mestrados ou doutoramentos.

l) Apoiar as unidades curriculares.

m) Desenvolver atividades de extensão universitária e difusão do conhecimento.

n) Realizar as demais funções que competem ao investigador, designadamente as estabelecidas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, no n.º 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro) e nos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

6 — Regime de trabalho — As funções são exercidas, em regra, em regime de dedicação exclusiva, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do RJEC.

7 — Vínculo — O vínculo é o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto.

8 — Remuneração — A remuneração estabelecida é a 2.ª posição remuneratória, em conformidade com o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, correspondendo, atualmente, ao valor ilíquido de 2.385,80€ mensais. À remuneração base acrescem subsídios de férias, de Natal e de refeição.

9 — Os candidatos devem formalizar as respetivas candidaturas no prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República* e na *Bolsa de Emprego Público,* podendo ser enviadas por correio registado com aviso de receção para a UTAD, Quinta de Prados, 5000-801 Vila Real, ou entregues pessoalmente nos Serviços de Recursos Humanos desta Universidade, delas devendo constar:

a) Requerimento dirigido ao Reitor, contendo a identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento de identificação equivalente, serviço que o emitiu, número de identificação fiscal, morada, código postal, endereço de correio eletrónico e telefone);

b) Cópia de certificado ou diploma de doutoramento, nas condições estabelecidas no n.º 3, alínea *a*) do presente Aviso;

c) *Curriculum vitae* pormenorizado, datado e assinado;

d) Um exemplar de duas publicações representativas do percurso curricular;

e) Uma proposta de projeto de investigação, em português ou inglês (com um máximo de 2.000 palavras) suscetível de se integrar num Grupo de Investigação, justificando o modo como o projeto apresentado contribui para os objetivos do Grupo de Investigação;

f) Uma carta de apresentação, em português ou inglês, na qual sejam apresentados os atuais interesses de investigação.

g) Uma declaração em que conste as referências e a duração da (s) bolsa (s) FCT, suportada (s), diretamente, por esta entidade ao candidato.

10 — Os candidatos devem ainda solicitar duas cartas de recomendação de cientistas sociais com afiliação a instituições estrangeiras.

11 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final são afixadas nos Serviços de Recursos Humanos, publicitadas na respetiva página eletrónica e enviadas por correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, a todos os candidatos.

12 — Prazo para decisão — As deliberações finais do júri são concluídas no prazo máximo de 90 dias contados da data limite para apresentação das candidaturas.

13 — Audiência Prévia — Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos têm, após a notificação, 10 dias úteis para se pronunciarem.

14 — Júri — O júri do concurso, aprovado em reunião de Reitoria de 25 de junho de 2018 tem a seguinte constituição, em conformidade com o estabelecido no artigo 13.º do RJEC:

Presidente: Emídio Ferreira dos Santos Gomes, Vice-Reitor para a Área da Investigação e Inovação

Vogais: José Luís Teixeira de Abreu de Medeiros Mourão, Vice-Reitor para a Área do Ensino

Jorge Manuel Teixeira de Azevedo, Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias (ECAV)

Vítor Manuel de Jesus Filipe, Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia (ECT)

Luís Herculano Melo de Carvalho, Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente (ECVA)

15 — A avaliação consiste na apreciação dos *Curricula Vitae* e da trajetória científica dos candidatos, nesta se incluindo as dimensões de investigação, ensino pós-graduado, extensão universitária e difusão do conhecimento, com especial atenção às atividades desenvolvidas em cada uma destas dimensões nos últimos cinco anos.

15.1 — A Investigação, com uma ponderação de 70 pontos no total da avaliação, comporta os seguintes itens:

a) Publicações (artigos, livros, capítulos de livros e outras publicações), sendo avaliada a qualidade intrínseca do respetivo conteúdo científico;

b) Proposta de projeto de investigação, sendo avaliada a originalidade e adequação ao Grupo de Investigação;

c) Participação em encontros científicos, sendo avaliadas as comunicações em encontros científicos nacionais, as comunicações em encontros científicos internacionais e a organização de encontros científicos;

d) Projetos de investigação, sendo avaliadas a apresentação de candidaturas nacionais e internacionais aprovadas e não aprovadas e a execução de projetos de investigação financiados;

e) Arbitragem científica (*referee* para revistas e livros, diretor de revista, etc.);

f) Redes e parcerias.

15.2 — A Pós-Graduação, com uma ponderação 15 pontos no total da avaliação, comporta os seguintes itens:

a) Ensino, nele se incluindo a docência em cursos de doutoramento e de outros ciclos, bem como a coordenação de unidades curriculares, de cursos e ciclos de estudos, de cursos de especialização ou de atualização, etc.

b) Orientações, nelas se incluindo orientação e coorientação de teses de 3.º ciclo e orientação de teses de 2.º ciclo;

c) Outras atividades, nelas se incluindo a qualidade de membro de comissões científicas de cursos e orientação de bolseiros de investigação.

15.3 — A Extensão Universitária e difusão do conhecimento, com uma ponderação de 15 pontos no total da avaliação, comporta os seguintes itens:

a) Pareceres, estudos, relatórios e outros documentos elaborados no âmbito de programas de colaboração com empresas e organizações dos setores privado e público;

b) Difusão do conhecimento para públicos alargados, comportando este item, entre outros, disponibilização de bases de dados, apresentação de resultados de estudos de investigação em meios de comunicação social, criação de *websites* e *webpages* direcionados para públicos académicos e não académicos, etc.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 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.

18 de dezembro de 2018. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

311922636

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 328/2019

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve.

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que alterou e republicou a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por Despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 05 de novembro 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 ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — O presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum face à inexistência de reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme mecanismo previsto 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.

4 — Procedeu-se à consulta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, com vista ao cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, obtendo-se a informação que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao posto de trabalho.

5 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* nos termos da alínea *b*) 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, na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve.

7 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de um posto de trabalho de Assistente Técnico.

8 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.1 — O Assistente Técnico desempenhará funções na área da contabilidade do Departamento Administrativo e Financeiro e no Departamento de Apoio Social, dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve, designadamente: Registo contabilístico dos documentos de receita e despesa de acordo com as normas do SNC-AP; Processamento da faturação de serviços ao exterior; Registo e atualização das fichas de clientes e fornecedores; Apoio na organização do arquivo corrente da receita e despesa; Participação na elaboração de mapas e outros documentos necessários ao adequado controlo de contas; Controlo e conferência de faturação de acordo com os procedimentos concursais; Conferência e apoio à gestão de stocks; Atendimento de utentes, sendo este presencialmente, por telefone e por email; Utilização das aplicações informáticas de apoio à contabilidade e gestão, nomeadamente o ERP Primavera AP e PHC — Programa de Gestão do Alojamento Universitário; Apoio diverso nos restantes departamentos dos SASUAlg.

9 — Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, € 683,13.

10 — Requisitos gerais de admissão — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

11.1 — Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 05 de novembro de 2018, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, e atendendo aos princípios de eficácia, celeridade e aproveitamento dos atos administrativos, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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 constituída, nos termos n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Nível habilitacional exigido: 12.º de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 — Requisitos preferenciais: Conhecimentos na área da contabilidade orçamental financeira e de gestão; Conhecimentos em informática na ótica do utilizador: Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point e Outlook), Sistema Operativo Windows e Internet; Experiência profissional na utilização das aplicações ERP — Primavera AP e PHC — Programa de Gestão de Alojamento Universitário; Organização e método de trabalho; Capacidade de iniciativa e trabalho de equipa e cooperação; Formação e experiência com os procedimentos da Administração Pública; Conhecimentos básicos, conversação, em inglês.

14 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve em https://www.ualg.pt/sites/default/files/seccoes/sas/formulario_candidatura_0.pdf, podendo ainda o candidato solicitá-lo ao Núcleo de Recursos Humanos.

b) A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve — Estrada da Penha, Campus da Penha, 8005-139 Faro, até ao termo do prazo fixado.

c) Poderá também ser entregue pessoalmente no Núcleo de Recursos Humanos, sito no piso 1 do mesmo endereço, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h.

d) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, contendo em anexo comprovativos da experiência profissional, sob pena de não serem considerados;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas nos últimos três anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

15.1 — Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar:

a) Declaração autenticada pelo serviço de origem, emitida à data de candidatura, com identificação da relação jurídica de emprego público, indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, tempo de serviço, bem como avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa referente aos dois últimos ciclos avaliativos;

b) Declaração autenticada pelo serviço de origem, emitida à data de candidatura, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa.

16 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo, por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

17 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou e das informações que considere relevantes para o procedimento.

19 — Métodos de seleção:

19.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

Métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP);

Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista profissional de seleção (EPS).

19.2 — Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, caso não os afastem, por escrito, no formulário de candidatura, são:

Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação das competências (EAC);

Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista profissional de seleção (EPS).

19.3 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência na contratação e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada em conformidade

com o Despacho de 05 de novembro de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 15 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

20 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função em causa.
20.1 — A prova de conhecimentos (PC) será realizada numa única fase, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas.
A prova terá a forma escrita, natureza teórica, não sendo possível a consulta de qualquer documentação, com duração máxima de 60 minutos, com 15 minutos de tolerância, sendo constituída por questões de escolha múltipla e de pergunta direta, versando sobre os temas especificados na legislação e bibliografia a seguir descriminada.
20.2 — Legislação e bibliografia de preparação para a prova de conhecimentos:

Conhecimentos da Língua Portuguesa;
Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, estabelece os princípios da Política de Ação Social no Ensino Superior;
Regulamento n.º 529/2017 — Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve;
Regulamento n.º 419/2017, Regulamento do Fundo de Apoio Social ao Estudante da Universidade do Algarve;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, retificada na sua redação atual;
Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, Código do Trabalho e sucessivas alterações;
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Tabela Remuneratória Única;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Publica;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, Classificação Económica das Receitas e das Despesa Públicas;
Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Assunção dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas;
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, Lei de Enquadramento Orçamental;
Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, Código dos Contratos Públicos.

21 — A avaliação psicológica (AP) 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.
21.1 — A avaliação psicológica (AP) pode comportar uma ou mais fases, sendo 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.

22 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos ciclos avaliativos.
22.1 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
23 — A entrevista de avaliação de 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.
23.1 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) 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.
24 — 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.
24.1 — 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.
25 — Classificação Final (CF): a classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em que:

a) Para os candidatos abrangidos pelo 19.1:

$$CF = 45\ \%\ PC + 25\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo 19.2:

$$CF = 45\ \%\ AC + 25\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

sendo

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica

26 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
27 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
28 — 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, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
29 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.
30 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.
31 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve 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.
32 — 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.
33 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3 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 preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.
34 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Isa Alexandra Martins Santos, Coordenadora Principal do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve;
Vogais efetivos: Maria da Graça Ferreira Rafael, Coordenadora Principal do Departamento de Apoio Social dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve, que substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos;
Maria Alice Martins Mealha, Coordenadora Técnica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve;

Vogais suplentes: Paula Cristina Andrade Mucharrinha, Coordenadora Principal do Departamento Alimentar dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve;

Maria Manuela de Sousa Narciso Faísca Amaro, Coordenadora Técnica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve.

35 — 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 no sentido de evitar discriminação."

14 de dezembro de 2018. — O Reitor da Universidade do Algarve, *Paulo Águas*.

311914366

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de Retificação n.º 22/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 18031/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 234, de 5 de dezembro de 2018, referente à abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de Técnico Superior — Assistente Social, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê «por despacho do dia vinte e dois de fevereiro de 2016, do Reitor da Universidade da Beira Interior» deve ler-se «por despacho do dia 6 de abril de 2018, do Reitor da Universidade da Beira Interior».

18 de dezembro de 2018. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior, *Vasco Júlio Morão Teixeira Lino*.

311922555

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 329/2019

Nos termos do disposto nos artigos 46.º a 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho de 2014, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por ata final homologada com despacho exarado a 10/12/2018 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, a trabalhadora Rita Andrade Seabra de Almeida, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,64 valores.

2018-12-13. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Maria da Conceição da Costa Marques*.

311915605

Aviso n.º 330/2019

Nos termos do disposto nos artigos 46.º a 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho de 2014, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por ata final homologada com despacho exarado a 10/12/2018 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, a trabalhadora Sofia Margarida Ferreira Carvalho, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,02 valores.

2018-12-13. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Maria da Conceição da Costa Marques*.

311915476

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Regulamento n.º 18/2019

Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Bragança

Considerando:

a) A criação da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Bragança;

b) A aprovação da proposta de regulamento em Conselho Técnico-Científico, na reunião realizada no dia 15 de novembro de 2018.

c) Que foi dispensada a divulgação e discussão pública do projeto com fundamento na necessidade urgente da entrada em vigor do regulamento, nos termos do artigo 100.º n.º 3 *a*) do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos dos artigos 92.º n.º 1 alíneas *o*) e *q*) e 110.º n.º 2 *a*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e do artigo 27.º n.º 1 *o*) e *q*) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Bragança (IPB), homologados pelo Despacho normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 5 de dezembro de 2008, aprovo o Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Bragança, que se publica em anexo.

ANEXO

Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Bragança

SECÇÃO I

Natureza, fins e competências

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece regras relativas à composição e funcionamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Bragança (doravante IPB).

Artigo 2.º

Natureza e fins

A Comissão de Ética é um órgão multidisciplinar e independente de natureza consultiva, que visa zelar pela observância e promoção de padrões de integridade, honestidade e qualidade técnica na atividade das Unidades Orgânicas e Unidades de Investigação, de forma a proteger e garantir a dignidade e integridade da pessoa humana nos vários estádios da sua constituição e desenvolvimento, bem como qualquer outra matéria biológica ou outra matéria suscetível de comprometer a sustentabilidade dos ecossistemas, procedendo à análise e reflexão sobre temas que envolvem questões de ética.

Artigo 3.º

Competências

1 — À Comissão de Ética compete a análise de questões éticas no âmbito das atuações, responsabilidades e relações internas e externas das unidades que integram o IPB, bem como da conduta dos seus membros, concretamente quando digam respeito ao ensino, à investigação, a atividades de extensão ou a outras atividades académicas que possam ter interesse geral para o IPB.

2 — Constituem áreas de competência da Comissão de Ética emitir parecer sobre aspetos éticos de trabalhos de investigação, em particular aqueles que envolvam, sob qualquer forma, pessoas, animais ou material biológico.

3 — No exercício das suas competências, a comissão de ética promove o respeito pela dignidade e integridade humanas e a ética da utilização de animais em investigação e terá em especial atenção os códigos deontológicos profissionais, bem como as declarações e diretrizes internacionais sobre ética e bioética.

4 — Compete à Comissão de Ética:

a) Promover a reflexão e a divulgação de aspetos relacionados com a ética no âmbito de atividades de investigação científica, pelos meios considerados mais adequados, designadamente, estudos e/ou atividades científicas;

b) Elaborar por escrito pareceres e recomendações nas matérias da sua competência, por sua iniciativa, ou na sequência da análise de questões provenientes das subcomissões, das unidades ou de membros do IPB que lhe sejam veiculadas.

5 — À Comissão de Ética do IPB não compete analisar os pedidos de parecer que, ainda que provenientes de unidades orgânicas, unidades de investigação ou membros do IPB, se refiram a projetos ou trabalhos de investigação a realizar em outras instituições que tenham a sua própria Comissão de Ética.

6 — A Comissão de Ética pode analisar pedidos de pareceres remetidos pelo Presidente do IPB, oriundos de pessoas ou instituições externas que não tenham a sua própria Comissão para o efeito.

7 — A Comissão de Ética não faz apreciações jurídicas ou disciplinares, sem que tal impeça a possibilidade de lhe serem solicitados pareceres com vista a instruir processos de natureza jurídica ou disciplinar.

8 — Quando o considerar necessário, a Comissão de Ética pode solicitar a terceiros toda a informação que considere relevante, bem como pareceres de peritos externos.

9 — Sempre que a solicitação dos pareceres referidos no número anterior implique a realização de despesa, a mesma deve ser previamente autorizada, nos termos legais aplicáveis à realização de despesas públicas

SECÇÃO II

Composição, membros e funcionamento

Artigo 4.º

Composição da Comissão e mandato dos membros

1 — A Comissão de Ética integra uma equipa multidisciplinar constituída por onze membros, um Presidente, um Vice-Presidente e nove vogais.

2 — O Presidente da Comissão de Ética e os seus membros são nomeados pelo presidente do IPB, de entre os professores, investigadores de carreira ou convidados (a exercer funções em exclusividade ou em tempo integral) e técnicos, depois de ouvido o Conselho Técnico-Científico que deve assegurar o caráter multidisciplinar das Unidades Orgânicas e das Unidades de Investigação na Comissão.

3 — A duração do mandato do Presidente da Comissão de Ética e dos seus membros é de quatro anos, com possibilidade de renomeação por iguais períodos.

4 — Em casos justificados, podem ser nomeados substitutos ou representantes, seguindo o processo disposto no n.º 3.

5 — Os membros da Comissão de Ética e o seu Presidente não recebem pela sua atividade qualquer remuneração direta ou indireta.

6 — Qualquer membro da Comissão de Ética pode renunciar ao seu mandato mediante declaração escrita e dirigida ao Presidente, devendo manter-se em funções até à designação de novo membro, o que deverá ocorrer no prazo de trinta dias.

7 — Podem prestar apoio à Comissão de Ética, a título de convite eventual ou permanente, outros técnicos ou peritos:

a) O convite a técnicos ou peritos para presença em reuniões da Comissão de Ética, não lhes confere direito de voto.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode ser pago aos membros externos da Comissão de Ética o montante das despesas de transporte, alimentação ou de alojamento indispensáveis à participação nas reuniões, desde que documentalmente comprovado.

Artigo 5.º

Obrigações

Os membros da Comissão de Ética devem:

a) Colaborar na consecução dos objetivos e competências da Comissão, pondo nesta tarefa todo o seu empenho e competências;

b) Desempenhar as suas tarefas com isenção e independência;

c) Manter sigilo e confidencialidade quanto ao conteúdo da discussão das matérias tratadas no âmbito da Comissão.

d) Tomar em consideração a Constituição da República Portuguesa, o estabelecido na Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, na Lei n.º 21/2014 de 16 de abril, no Decreto-Lei n.º 97/95, de 10 de maio, Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto, na Diretiva Europeia 63/2010/CE de 22 de setembro de 2010, e restante legislação aplicável. Será também observada a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Declaração Universal sobre Bioética e Direitos Humanos da Unesco, a Declaração de Helsínquia, as convenções internacionais, as recomendações do Conselho Nacional de Ética para as Ciências da Vida (CNECV), da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), e ainda o disposto nos códigos deontológicos profissionais, bem como o teor de declarações e diretrizes nacionais ou internacionais existentes sobre as matérias em análise.

Artigo 6.º

Competências do Presidente e Vice-Presidente

1 — Cabe ao presidente da comissão de ética:

a) Convocar as reuniões da Comissão e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;

b) Presidir às reuniões e orientar os respetivos trabalhos;

c) Velar pelo encaminhamento e divulgação dos pareceres e recomendações emitidos junto dos interessados, assim como pugnar pelo cumprimento do que neles se encontrar estabelecido;

d) Solicitar informação ou parecer de peritos, sempre que tal seja decidido pela Comissão;

e) Assegurar a representação da Comissão.

2 — Cabe ao Vice-Presidente da Comissão de Ética:

a) Substituir o presidente da comissão em caso de em caso de falta, ausência ou impedimento;

b) Assessorar o Presidente da Comissão na condução dos trabalhos da Comissão.

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — As questões a apreciar pela Comissão de Ética são entregues, para elaboração de parecer ou recomendação, a um ou mais relatores, escolhidos entre os membros da Comissão com a qual tais questões apresentem maior afinidade.

2 — Uma vez elaborada a referida proposta, esta será discutida e submetida a votação em reunião.

3 — A decisão poderá ser a de: "Deferido", "Indeferido" ou "Condicional".

4 — Nos casos de decisão "Condicional" ou "Indeferido", a decisão incluirá a correspondente fundamentação da decisão com indicação, sempre que possível, dos aspetos de deverão ser revistos.

5 — Os casos de decisão "Indeferido", implicam uma nova submissão à Comissão.

6 — As decisões emitidas pela Comissão de Ética não são passíveis de recurso.

7 — As atas, pareceres preliminares e outros documentos de trabalho deverão circular apenas entre os membros da Comissão de Ética.

8 — Os pareceres e recomendações são enviados ao Presidente da Comissão de Ética para comunicação aos interessados.

9 — Salvo casos devidamente fundamentados em que se preveja a emissão de parecer em prazo diferente, os pareceres da Comissão de Ética são emitidos no prazo de 30 dias úteis, a contar da receção do pedido pela Comissão.

10 — As deliberações da Comissão poderão ser publicitadas no seio da comunidade do IPB.

Artigo 8.º

Independência e imparcialidade

1 — No exercício das suas funções, a Comissão de Ética atua com total independência e imparcialidade relativamente aos órgãos de direção ou gestão das unidades orgânicas do IPB.

2 — Nenhum dos membros da Comissão de Ética pode votar ou emitir parecer relativamente a assuntos levados à apreciação da mesma quando se verifique alguma situação de incompatibilidade, suscetível de afetar a sua imparcialidade e independência, nomeadamente as previstas no artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Confidencialidade

Os membros da Comissão de Ética estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente aos assuntos ou matérias que apreciem ou que tomem conhecimento no desempenho do seu mandato.

SECÇÃO III

Reuniões

Artigo 10.º

Reuniões e convocatórias

1 — A Comissão de Ética reúne ordinariamente em plenário mediante convocatória do seu Presidente, quatro vezes por ano.

2 — Não havendo matéria que o justifique, o Presidente da Comissão de Ética pode dispensar a realização de reunião, através de notificação a enviar com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.

3 — A Comissão de Ética pode reunir extraordinariamente a pedido de qualquer dos seus membros.

4 — A convocatória de cada reunião deve ser remetida com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.

5 — Da convocatória deve constar a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 11.º

Participação, quórum e deliberações

1 — Nas reuniões da Comissão de Ética apenas participam e votam os seus membros.

2 — Sempre que a Comissão de Ética entenda, podem ser convidados a estar presentes, para audição, peritos das diversas áreas dos temas em discussão, bem como os autores dos projetos em apreciação.

3 — A Comissão de Ética só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos membros com direito a voto ou em segunda convocatória, desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

4 — As deliberações da Comissão de Ética são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião.

Artigo 12.º

Atas

1 — De cada reunião da Comissão de Ética é lavrada a respetiva ata, da qual devem constar, designadamente, a data, hora e local da reunião, membros presentes e ordem de trabalhos, bem como os pareceres e recomendações objeto de deliberação.

2 — As atas são sujeitas à aprovação no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte.

SECÇÃO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Alterações

A alteração ao presente regulamento é da competência do Conselho de Gestão, devendo ser homologada pelo Presidente do IPB, respeitando os Estatutos do IPB bem como a demais legislação em vigor.

Artigo 14.º

Omissões

1 — Naquilo em que o presente regulamento for omisso, vigoram os princípios e regras gerais de Direito, e, se aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

2 — As omissões ou as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do IPB.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

13 de dezembro de 2018. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

311910948

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 331/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado, com efeitos a 10/12/2018, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sujeito a período experimental com Maria Isabel dos Santos na carreira e categoria de assistente operacional posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório.

11 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Professor Adjunto António Augusto Cabral Marques Fernandes.*

311908875

Despacho n.º 237/2019

Nos termos do disposto na alínea *i*) do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco, publicados no *DR,* 2.ª série de 6 de novembro de 2008, compete ao Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, homologar as eleições, verificada a legalidade das mesmas.

Tendo sido observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, foi homologado em 05/11/2018, o processo eleitoral para o cargo de Diretor da Escola Superior de Tecnologia.

Assim, e nos termos atrás referidos é provido no cargo de Diretor da Escola Superior de Tecnologia, em regime de comissão de serviço, o Professor Adjunto Fernando Reinaldo da Silva Garcia Ribeiro, com efeitos a partir de 26 de novembro de 2018.

23 de novembro de 2018. — O Presidente, *Professor Adjunto António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

311909344

Despacho n.º 238/2019

Por despacho de 26 de novembro de 2018, do Diretor da Escola Superior de Tecnologia, nos termos da alínea *b*) do artigo 53.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco é provido no cargo de Subdiretor da Escola Superior de Tecnologia, em regime de comissão de serviço, o Professor Adjunto Rogério Pais Dionísio, com efeitos a partir da data da posse.

26 de novembro de 2018. — O Presidente, *Professor Adjunto António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

311909425

Despacho n.º 239/2019

Nos termos do n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e do n.º 5 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco, homologados pelo Despacho Normativo n.º 58/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 6 de novembro de 2008, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, delego no diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco, Professor Adjunto Fernando Reinaldo da Silva Garcia Ribeiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

1.1 — Autorizar a participação do pessoal docente e não docente em congressos, reuniões científicas, colóquios ou outras atividades no país e no estrangeiro que se revistam de interesse para os fins prosseguidos pela respetiva Escola, desde que a participação não implique despesas;

1.2 — Autorizar a participação de docentes da Escola em júris de concurso noutras instituições;

1.3 — Autorizar a participação de docentes em júris de avaliação de provas de cursos conferentes e não conferentes de grau académico;

1.4 — Decidir sobre horários de trabalho, de acordo com o regulamento aprovado;

1.5 — Conceder as licenças e dispensas previstas na lei, ao pessoal docente e não docente afeto à respetiva Escola.

1.6 — Excetuam-se das licenças previstas no número anterior as concedidas ao abrigo dos artigos 36.º e 36.º-A do ECPDESP, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com as alterações subsequentes, e as licenças sem remuneração.

1.7 — Justificar ou injustificar faltas;

1.8 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante aos trabalhadores afetos à Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

2 — Delego ainda no diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco as seguintes competências:

2.1 — Autorizar que as viaturas afetas à Escola possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a atividade de motorista;

2.2 — Autorizar a cedência temporária dos espaços afetos à Escola, a entidades terceiras, para fins educativos, sociais e culturais, nos termos dos regulamentos e critérios definidos;

2.3 — Autorizar a distribuição gratuita de publicações editadas ou adquiridas;

2.4 — Autorizar a venda de bens produzidos pela Escola, bem como dos serviços constantes das tabelas aprovadas pelo Conselho de Gestão do IPCB;

2.5 — Autorizar a apresentação de candidaturas a bolsas por parte dos docentes da respetiva Escola;

2.6 — Autorizar pagamentos através do fundo de maneio, de acordo com os limites definidos pelo Conselho de Gestão do IPCB.

3 — Até ao dia 5 de cada mês, deverão as Escolas enviar a relação dos atos praticados no mês anterior ao abrigo dos n.os 1.1 e 1.5.

4 — A presente delegação de competências implica a delegação de assinatura relativa às competências delegadas, bem como a correspondência e expediente a elas respeitante, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

5 — Esta delegação entende-se feita sem prejuízo de poderes de avocação, superintendência e revogação previstos na lei, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho ser feita menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 49.º do CPA.

6 — Autorizo o diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco a subdelegar as competências referidas no presente despacho no subdiretor por si nomeado.

7 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pelo diretor da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco, Professor Adjunto Fernando Reinaldo da Silva Garcia Ribeiro, desde a data de entrada em funções e até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

3 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Professor Adjunto António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

311909377

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 240/2019

Por despacho de 25 de setembro de 2018, a Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave no uso de competência própria, ao abrigo do Despacho n.º 6165/2017, (2.ª série), *Diário da República* de 13 de julho, autoriza o aditamento ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o docente:

Natália Gomes Rodrigues, na categoria de Assistente Convidada, a 55 %, com efeitos a 25 de setembro de 2018 e termo a 13 de setembro de 2019, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

25 de setembro de 2018. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes*.

311903471

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 332/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que:

Por despacho de 07 de dezembro de 2018, do Senhor Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Doutor José de Jesus Gaspar, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 10 de dezembro de 2018 com Neusa Maria Frutuoso Vicente Nazaré na carreira/categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única.

Por despacho de 12 de dezembro de 2018, do Senhor Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Doutor José de Jesus Gaspar, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 11 de dezembro de 2018, com Ana Sofia Frias dos Santos, na carreira/categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única.

Os presentes contratos ficam dispensados de 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 intrínseco à carreira/categoria do trabalhador, de 180 dias, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13.12.2018. — O Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra, *Daniel Roque Gomes*.

311916894

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 23/2019

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 06 de dezembro de 2018, o Despacho (extrato) n.º 11697/2018, retifica-se que onde se lê «01.08.2018 a 31.07.2018» deverá ler-se «01.08.2018 a 31.07.2019».

07.12.2018. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

311914277

Declaração de Retificação n.º 24/2019

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2018, o Despacho n.º 11357/2018 retifica-se que onde se lê «Escola Superior de Comunicação Social» deve ler-se «Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa».

10.12.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311908567

Despacho (extrato) n.º 241/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.10.2018, foram autorizadas as prorrogações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Equiparado a Assistente do 2.º Triénio, ao abrigo do n.º 7, do artigo 2 do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 01.09.2018 até à data da prestação das provas para atribuição de título de especialista, em regime de Dedicação Exclusiva, dos seguintes docentes:

Rui Manuel Delgado Domingos;
Vera Cristina Mendes da Fonseca Pinto Bendoyro

21.11.2018. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

311912276

Despacho (extrato) n.º 242/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.10.2018, foram autorizadas as prorrogações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Equiparado a Professor Adjunto, ao abrigo do n.º 7, do artigo 2 do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 01.09.2018 até à data da prestação das provas públicas de avaliação de competência pedagógica e técnico-científica, em regime de dedicação exclusiva dos seguintes docentes:

Ana Alice Alves Pedro;
João Pedro Carretero Bicho.

21.11.2018. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

311912251

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 333/2019

Concurso Externo de Ingresso para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática.

1 — Nos termos do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, aplicáveis por força do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 18 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo, para admissão a estágio, de um Especialista de Informática grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de pessoal de informática, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Portalegre, como estabelecido na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 26 de novembro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil identificado pelo organismo.

3 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, relativamente a reservas de recrutamento, foi consultada a Direção-Geral

da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que atualmente é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) e a mesma informou, em 21 de dezembro de 2018: "não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

4 — Local de Trabalho: Instituto Politécnico de Portalegre e suas unidades orgânicas.

5 — Remuneração e Condições de Trabalho — As condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os contratados em funções públicas; a determinação do posicionamento remuneratório terá em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, os artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015), cujos efeitos se encontram prorrogados por força da aplicação do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), pelo que o posicionamento deverá ser efetuado na categoria de Especialista de Informática grau 1, nível 2, de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, após o regime de estágio, com a duração de seis meses e concluído com sucesso, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6 — Requisitos de Admissão ao Concurso: Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura.

6.1 — Requisitos Gerais — os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são:

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

6.2 — Requisitos Especiais: Licenciatura em Engenharia Informática ou área afim, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6.3 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6.4 — 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, 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Posto de Trabalho:

7.1 — Caracterização do posto de trabalho: Administração de Sistemas e Redes

Colaborar na organização das soluções informáticas e garantir a segurança de rede das diferentes unidades orgânicas;
Gestão da infraestrutura de hardware e software;
Instalação e administração de sistemas *Windows Server* e *Linux (Active Directory, DNS, DHCP*);
Instalação e administração de infraestruturas e servidores virtuais em *VMware e HyperV*;
Administração de servidores web: *Apache, Nginx* e *Microsoft IIS*;
Domínio de todas as aplicações do *Microsoft Office*;
Administração de bases de dados *Oracle*, *MySQL* e *Microsoft SQL Server*;
Análise e desenvolvimento de software em Linguagem *PHP, HTML5, CSS*
Planeamento e execução de *Backups* e *Restore*;
Instalação e configuração de telefones na rede *VoIP*;
Suporte técnico de 2.ª linha.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — A candidatura deve ser formalizada dentro do prazo fixado no presente aviso, mediante utilização obrigatória do requerimento de modelo tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Portalegre, no endereço http://www.ipportalegre.pt, o qual deverá ser devidamente assinado, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

8.2 — A apresentação da candidatura deve ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, através de uma das seguintes formas:

a) Diretamente nas instalações do IPP, sitas na Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, no horário de atendimento ao público: das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h;
b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2 (carreira não revista)».

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico

9 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:

i) A modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
ii) A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
iii) A antiguidade na função pública, na carreira e na categoria;
iv) As atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a data a partir da qual as exerce;
v) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;

e) Os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que, no próprio requerimento de candidatura, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

10 — Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega de candidaturas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os previstos nos artigos 19.º, 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

a) Prova de Conhecimentos (eliminatória)
b) Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Prova de conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos gerais e específicos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das funções para que é aberto o presente concurso.

12.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e em suporte papel, será de natureza teórica, com a duração de 90 (noventa) minutos, não sendo permitida a consulta de legislação ou bibliografia. Será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

12.2 — A prova de conhecimentos gerais e específicos realizar-se-á em data e hora a notificar aos candidatos, nos termos da convocatória prevista no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12.3 — Conhecimentos Gerais:

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Estabelece o Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática);
Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril (Define as áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública);
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação (Código do Trabalho);
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP);
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (mais informações em https://www.cnpd.pt/ e https://ec.europa.eu/commission/priorities/justice-and-fundamental-rights/data-protection_pt),

Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março, Código de Conduta e Cibercrime: Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela Resol. da AR n.º 88/2009, de 15 de setembro, e Protocolo Adicional à Convenção sobre o Cibercrime, aprovado pela Resol. n.º 91/2009, de 15 de setembro;

Lei n.º 62/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

Despacho Normativo n.º 39/2008, de 14 de agosto — Estatutos do IPP

12.4 — Conhecimentos específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Administração de Sistemas e Redes

Colaborar na organização das soluções informáticas e garantir a segurança de rede das diferentes unidades orgânicas;

Gestão da infraestrutura de hardware e software;

Instalação e administração de sistemas *Windows Server* e *Linux (Active Directory, DNS, DHCP*);

Instalação e administração de infraestruturas e servidores virtuais em *VMware e HyperV*;

Administração de servidores web: *Apache, Nginx* e *Microsoft IIS*;

Domínio de todas as aplicações do *Microsoft Office*;

Administração de bases de dados *Oracle*, *MySQL* e *Microsoft SQL Server*;

Análise e desenvolvimento de software em Linguagem *PHP, HTML5, CSS*

Planeamento e execução de *Backups* e *Restore*;

Instalação e configuração de telefones na rede *VoIP*;

Suporte técnico de 2.ª linha.

Bibliografia:

a) Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript, Curso WD-43, Caelum. [https://www.caelum.com.br/download/caelum-html--css-javascript.pdf]

b) Pedro Coelho, DESENVOLVIMENTO MÓVEL COM HTML5: INTEGRAÇÃO COM JAVASCRIPT, CSS3 E JQUERY MOBILE — INTEGRAÇÃO COM JAVASCRIPT, CSS3 E JQUERY MOBILE. FCA, 2015. 2015ISBN: 978-972-722-806-5

c) Mario Lurig. PHP Reference: Beginner to Intermediate PHP5. Paperback — April 11, 2008 — ISBN: 978-1-4357-1590-5 [http://cdn.phpreferencebook.com/wp-content/uploads/2008/12/php_reference_-_beginner_to_intermediate_php5.pdf]

d) Carlos Serrão, Joaquim Marques, Programação com PHP5. FCA 2007, ISBN: 978-972-722-549-1

e) Steve Shah, Linux Administration — A Beginner's Guide,Osborne/McGraw-Hill, 2000. [https://www.e-reading.club/bookreader.php/136054/Soyinka_-_Linux_Administration__A_Beginner%27s_Guide%2C_5_Edition.pdf]

f) Microsoft® SQL Server® Notes for Professionals book, GoalKicker.com [https://books.goalkicker.com/MicrosoftSQLServerBook/]

g) António Rosa, Windows Server 2016, Curso Completo. FCA, 2018, ISBN: 978-972-722-886-7

h) André Zúquete, Segurança em Redes Informáticas. FCA, 2018, ISBN: 978-972-722-857-7

i) Fernando Boavida, Mário Bernardes, Pedro Vapi, Administração de Redes Informáticas. FCA, 2009, ISBN:978-972-722-618-4

j) Paulo Loureiro, TCP/IP em Redes Microsoft para Profissionais. FCA, 2003. ISBN: 972-722-349-4

13 — Entrevista Profissional de Seleção: a entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

13.1 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}60\ PC + 0{,}40\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório (Prova de conhecimentos) ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: os candidatos aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método de seleção seguinte nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — Candidatos admitidos e excluídos — constituem motivos de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e constantes do aviso de abertura.

16.1 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a realização de audiência de interessados.

16.2 — A relação de candidatos admitidos é afixada em local visível e público das instalações do IPP e disponibilizada na sua página eletrónica.

16.3 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização das provas nos termos dos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

17 — Homologação da lista de classificação final: após homologação, a lista de classificação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do IPP, e notificada nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

18 — Júri do procedimento concursal:

Presidente: José Manuel Gomes — Administrador do IPP;

1.º Vogal Efetivo: Jorge Miguel Calha Rainho Machado — Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;

2.º Vogal Efetivo: Francisco António Canhão Morais, Chefe de Divisão dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Portalegre;

1.º Vogal Suplente: Valentim Alberto Correia Realinho, Subdiretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;

2.º Vogal Suplente: Antero de Figueiredo Marques Teixeira, Administrador dos Serviços de Ação Social, do Instituto Politécnico de Portalegre.

18.1 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

19 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, 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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Albano António de Sousa Varela e Silva*.

311942327

Aviso n.º 334/2019

Concurso Externo de Ingresso para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática.

1 — Nos termos do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, aplicáveis por força do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 18 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo, para admissão a estágio, de um Especialista de Informática grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de pessoal de informática, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Portalegre, como estabelecido na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 26 de novembro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil identificado pelo organismo.

3 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, relativamente a reservas de recrutamento, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que atualmente é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) e a mesma informou, em 21 de dezembro de 2018: "não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal

para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

4 — Local de Trabalho: Instituto Politécnico de Portalegre e suas unidades orgânicas.

5 — Remuneração e Condições de Trabalho — As condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os contratados em funções públicas; a determinação do posicionamento remuneratório terá em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, os artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015), cujos efeitos se encontram prorrogados por força da aplicação do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), pelo que o posicionamento deverá ser efetuado na categoria de Especialista de Informática grau 1, nível 2, de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, após o regime de estágio, com a duração de seis meses e concluído com sucesso, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6 — Requisitos de Admissão ao Concurso: Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura.

6.1 — Requisitos Gerais — os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são:

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

6.2 — Requisitos Especiais: Licenciatura em Engenharia Informática ou área afim, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6.3 — Constituem requisitos preferenciais: Desenvolvimento de software utilizando Linguagem Dart (Framework Flutter para desenvolvimento para Android e IOS), Software para Motor BPMN Bonita Soft; Stored Procedures para bases de dados SQL Server.

6.4 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6.5 — 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, 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Posto de Trabalho:

7.1 — Caracterização do posto de trabalho: Desenvolvimento de Software com conhecimentos nas seguintes tecnologias: Análise e desenvolvimento de software em.*NET (Vb.Net e Aspx*); Desenvolvimento de software utilizando: *Java (frameworks e ferramentas ORM Hibernate, Struts, AspectJ, Android, Tomcat, JSP, TagLibs*), *PHP, (Framework: Doctrine*), *HTML5,* CSS, JSON, Serviços REST, *Javascript (Frameworks JQuery, Angular js, Bootstrap*)*;* Criação de documentação em linguagens gráficas *UML (Unified Modeling Language*) e *BPMN (Business Process Model and Notation*)*;*Administração de bases de dados *Oracle, MySQL e Microsoft SQL Server;* Administração de servidores web: *Apache, Nginx e Microsoft IIS;*

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — A candidatura deve ser formalizada dentro do prazo fixado no presente aviso, mediante utilização obrigatória do requerimento de modelo tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Portalegre, no endereço http://www.ipportalegre.pt, o qual deverá ser devidamente assinado, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

8.2 — A apresentação da candidatura deve ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, através de uma das seguintes formas:

a) Diretamente nas instalações do IPP, sitas na Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, no horário de atendimento ao público: das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h;

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2 (carreira não revista)».

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico

9 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:

i) A modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
ii) A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
iii) A antiguidade na função pública, na carreira e na categoria;
iv) As atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a data a partir da qual as exerce;
v) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;

e) Os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que, no próprio requerimento de candidatura, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

10 — Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega de candidaturas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os previstos nos artigos 19.º, 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

a) Prova de Conhecimentos (eliminatória)
b) Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Prova de conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos gerais e específicos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das funções para que é aberto o presente concurso.

12.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e em suporte papel, será de natureza teórica, com a duração de 90 (noventa) minutos, não sendo permitida a consulta de legislação ou bibliografia. Será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

12.2 — A prova de conhecimentos gerais e específicos realizar-se-á em data e hora a notificar aos candidatos, nos termos da convocatória prevista no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12.3 — Conhecimentos Gerais:

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Estabelece o Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática);

Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril (Define as áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública);

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

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação (Código do Trabalho);

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP);

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

Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (mais informações em https://www.cnpd.pt/ e https://ec.europa.eu/commission/priorities/justice-and-fundamental-rights/data-protection_pt),

Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março, Código de Conduta e Cibercrime: Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela Resol. da AR n.º 88/2009, de 15 de setembro, e Proto-

colo Adicional à Convenção sobre o Cibercrime, aprovado pela Resol. n.º 91/2009, de 15 de setembro;

Lei n.º 62/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

Despacho Normativo n.º 39/2008, de 14 de agosto — Estatutos do IPP

12.4 — Conhecimentos específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Análise e desenvolvimento de software em.*NET (Vb.Net e Aspx*); Desenvolvimento de software utilizando: *Java (frameworks e ferramentas ORM Hibernate, Struts, AspectJ, Android, Tomcat, JSP, TagLibs*), *PHP, (Framework: Doctrine*), *HTML5,* CSS, JSON, Serviços REST, *Javascript (Frameworks JQuery, Angular js, Bootstrap*)*;* Criação de documentação em linguagens gráficas *UML (Unified Modeling Language*) e *BPMN (Business Process Model and Notation*)*;* Administração de bases de dados *Oracle, MySQL e Microsoft SQL Server;* Administração de servidores web: *Apache, Nginx e Microsoft IIS;*

Bibliografia:

a) Gavin King, Christian Bauer, Max Rydahl Andersen, Emmanuel Bernard, Steve Ebersole, and Hardy Ferentschik. Hibernate Reference Documentation, 3.6.10.Final. [https://docs.jboss.org/hibernate/orm/3.6/reference/pt-BR/pdf/hibernate_reference.pdf]

b) José Borges, Teresa Dias, João Falcão. Modelação de Dados em UML, uma abordagem por problemas. FCA. 2015. ISBN:978-972-722--812-6

c) Ivan Luiz Marques Ricarte. Programação Orientada a Objetos: Uma Abordagem com Java. Universidade Estadual de Campinas, 2001.[http://www.dca.fee.unicamp.br/cursos/PooJava/Aulas/poojava.pdf]

d) Java para o Desenvolvimento Web. Curso FJ-21. Caelum [https://www.caelum.com.br/download/caelum-java-web-fj21.pdf]

e) Ari Lerner. The Complete Book on AngularJS. Fullstack io, 2013. ISBN:978-0991344604 [https://github.com/twang281314/frontEnd/blob/master/book/angular-book/ng-book%20(the%20complete%20book%20on%20angularjs).pdf]

f) Alberto Basalo et Al. Manual de AngularJS, Desarollo WEB.com [https://programacion.net/files/code/20161021121055_manualdeangularjs--manualcompleto.pdf]

g) Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript, Curso WD-43, Caelum. [https://www.caelum.com.br/download/caelum-html--css-javascript.pdf]

h) Pedro Coelho, DESENVOLVIMENTO MÓVEL COM HTML5: INTEGRAÇÃO COM JAVASCRIPT, CSS3 E JQUERY MOBILE — INTEGRAÇÃO COM JAVASCRIPT, CSS3 E JQUERY MOBILE. FCA, 2015. 2015ISBN: 978-972-722-806-5

i) Mario Lurig. PHP Reference: Beginner to Intermediate PHP5. Paperback — April 11, 2008 — ISBN: 978-1-4357-1590-5 [http://cdn.phpreferencebook.com/wp-content/uploads/2008/12/php_reference_-_beginner_to_intermediate_php5.pdf]

j) Carlos Serrão, Joaquim Marques, Programação com PHP5. FCA 2007, ISBN: 978-972-722-549-1

k) Kenneth S. Rubin. Essential Scrum: A Practical Guide to the Most Popular Agile Process (A Mike Cohn Signature Book). Addison-Wesley Professional, August 5th 2012. [http://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780137043293/samplepages/0137043295.pdf]

l) Subbu Allamaraju Paperback. RESTful Web Services Cookbook: Solutions for Improving Scalability and Simplicity 1st Edition, Yahoo Press, 2010 [file:///Volumes/Home/jorgemachado/Downloads/restful--web-services-cookbook.pdf]

13 — Entrevista Profissional de Seleção: a entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

13.1 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}60\ PC + 0{,}40\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório (Prova de conhecimentos) ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: os candidatos aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método de seleção seguinte nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — Candidatos admitidos e excluídos — constituem motivos de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e constantes do aviso de abertura.

16.1 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a realização de audiência de interessados.

16.2 — A relação de candidatos admitidos é afixada em local visível e público das instalações do IPP e disponibilizada na sua página eletrónica.

16.3 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização das provas nos termos dos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

17 — Homologação da lista de classificação final: após homologação, a lista de classificação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do IPP, e notificada nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

18 — Júri do procedimento concursal:

Presidente: José Manuel Gomes — Administrador do IPP;

1.º Vogal Efetivo: Jorge Miguel Calha Rainho Machado — Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;

2.º Vogal Efetivo: Francisco António Canhão Morais, Chefe de Divisão dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Portalegre;

1.º Vogal Suplente: Valentim Alberto Correia Realinho, Subdiretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;

2.º Vogal Suplente: Antero de Figueiredo Marques Teixeira, Administrador dos Serviços de Ação Social, do Instituto Politécnico de Portalegre.

18.1 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

19 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, 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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Albano António de Sousa Varela e Silva*.

311942238

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho (extrato) n.º 243/2019

Raquel Alexandra Ferreira da Silva — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade intercarreiras, do mapa de pessoal dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto, autorizada por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 25 de julho de 2018, para o exercício das funções de técnico superior, auferindo a remuneração que se situa na 2.ª posição remuneratória da respetiva carreira, no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 25 de julho de 2018.

30 de outubro de 2018. — A Administradora do Instituto Politécnico do Porto, *Paula Cristina Silva*.

311916164

Despacho (extrato) n.º 244/2019

Maria Isabel Paulino Vacas Veiga de Araújo — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade na categoria, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, autorizada por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 9 de outubro de 2018, para o exercício das funções de assistente técnico, auferindo a remuneração que se situa entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria e entre o nível 6.º e 7.º da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

30 de outubro de 2018. — A Administradora do Instituto Politécnico do Porto, *Paula Cristina Silva*.

311916148

Despacho (extrato) n.º 245/2019

Maria da Conceição Ferreira Fernandes — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade na categoria, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila do Conde, autorizada por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 6 de outubro de 2018, para o exercício das funções de assistente técnico, auferindo a remuneração que se situa entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria e entre o nível 6.º e 7.º da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 9 de outubro de 2018.

30 de outubro de 2018. — A Administradora do Politécnico, *Paula Cristina Silva*.

311916131

Despacho (extrato) n.º 246/2019

Joana Alexandra Pereira da Silva — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade intercarreiras, do mapa de pessoal dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto, autorizada por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 25 de julho de 2018, para o exercício das funções de técnico superior, auferindo a remuneração que se situa na 2.ª posição remuneratória da respetiva carreira, no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 25 de julho de 2018.

7 de novembro de 2018. — A Administradora do Politécnico, *Paula Cristina Silva*.

311916083

Despacho (extrato) n.º 247/2019

Marlene Isabel Marques Gomes dos Santos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, resultante da consolidação da mobilidade intercarreiras, do mapa de pessoal dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto, autorizada por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 25 de julho de 2018, para o exercício das funções de técnico superior, auferindo a remuneração que se situa na 2.ª posição remuneratória da respetiva carreira, no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 25 de julho de 2018.

7 de novembro de 2018. — A Administradora do Politécnico, *Paula Cristina Silva*.

311916123

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 335/2019

Torna-se público que Sacha Pereira Martins, exerceu funções como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, tendo denunciado a seu pedido, o respetivo contrato, com efeitos a partir de 11/10/2018.

10 de dezembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311916075

Declaração de Retificação n.º 25/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 11863/2018, no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 10/12/2018, retifica-se que onde se lê «pelo período de 01/11/2018 a 30/03/2019.» deve ler-se «pelo período de 01/11/2018 a 30/09/2019.» para o docente José António da Silva Carvalho.

11 de dezembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311912284

Despacho (extrato) n.º 248/2019

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 27/09/2018:

Teresa Isabel Gonçalves Carvalho — autorizada, pelo período de 29/09/2018 a 29/03/2019, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 % para 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico.

De 28/09/2018:

Luís Filipe Lobo da Silveira Conceição — autorizada, pelo período de 29/09/2018 a 29/03/2019, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial de 25 % para 40 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico.

26 de novembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311877836

Despacho (extrato) n.º 249/2019

Por despacho de 9 de novembro de 2018 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Martinha do Rosário Fonseca Piteira — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de cinco anos, na sequência da transição prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 65/2017 de 9 de agosto, como professor adjunto, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 028,14€, correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 13/10/2018, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

6 de dezembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311912398

Despacho (extrato) n.º 250/2019

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 26 de setembro de 2018:

Cátia Marina Caldeira Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 35 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 381,93, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/10/2018 a 27/08/2019.

Sérgio Miguel Lobo da Conceição Bordalo e Sá — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2018 a 28/02/2019.

De 27 de setembro de 2018:

Luzia Mara Silva Lima Rodrigues — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 201,88, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2018 a 27/08/2019.

De 02 de outubro de 2018:

João Pedro de Campos Duarte Antunes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 27/08/2019.

De 10 de outubro de 2018:

Luís Miguel Catita Maurício da Costa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 10/10/2018 a 27/08/2019.

10 de dezembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311912413

Despacho (extrato) n.º 251/2019

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 24 de setembro de 2018:

Luís Miguel Liberato Baptista — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convi-

dado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 25/09/2018 a 27/08/2019.

De 26 de setembro de 2018:

Cátia Alexandra Salgueiro Gomes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 35 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 706,57, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2018 a 27/08/2019.

Gina Cláudia Enguiça Marques Pereira de Lemos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 302,81, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2018 a 27/08/2019.

De 28 de setembro de 2018:

José Augusto dos Santos Rocha de Sousa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 28/09/2018 a 28/02/2019.

De 16 de outubro de 2018:

Ana Paula Monteiro Rodrigues Cardoso — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 600,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/10/2018 a 31/08/2019.

12 de dezembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311912332

Despacho (extrato) n.º 252/2019

Por despacho de 26 de outubro de 2018, do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de suplência do presidente, ao abrigo do Despacho n.º 10525/2016, publicado no *Diário da República* n.º 160, 2.ª série, de 22 de agosto:

Verónica Sónia Robalo de Carvalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação, a tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/11/2018 a 27/08/2019.

12 de dezembro de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311912381

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 253/2019

Por despacho de 27 de setembro de 2018 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Horácio Hugo Ferreira Faria de Azevedo e Silva — Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo integral do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 27 de setembro de 2018 e término a 31 de agosto de 2019, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

17 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.*

311916959

Despacho (extrato) n.º 254/2019

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, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer favorável do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras e intercategorias e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Cremilde Maria Martins Claro Capitolino, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante remuneratório de 683,13 €, com efeitos a 16 de novembro de 2018.

16 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.*

311876223

Despacho (extrato) n.º 255/2019

Por despacho de 09 de novembro de 2018 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Ricardo Manuel Nunes Lourenço — Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 09 de novembro de 2018 e término a 31 de agosto de 2019, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

28 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.*

311877788

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 336/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f), ref.ª IPVC-02/2018.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) de 12 de novembro de 2018, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* os seguintes procedimentos concursais, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, previstos e não ocupados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência 1 — 1 lugar de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Referência 2 — 1 lugar de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e o Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 26 de novembro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às caraterísticas do posto de trabalho em causa.

3 — Reserva de Recrutamento: Para efeitos do 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 que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que este procedimento não foi precedido de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para

constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — 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 válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

5 — Local de trabalho:

Referência 1 — Escola Superior de Saúde — Viana do Castelo;
Referência 2 — Escola Superior de Educação — Viana do Castelo;

6 — Caraterização do posto de trabalho: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização.

7 — Posicionamento remuneratório: De forma a dar cumprimento ao artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o IPVC não pode propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou uma posição remuneratória superior à primeira relativamente aos restantes candidatos, o que neste caso corresponde ao vencimento de 580,00€.

8 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP):

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

8.2 — Requisitos habilitacionais: Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a habilitação literária exigida para a categoria de assistente operacional enquadrada no grau de complexidade 1 é a escolaridade obrigatória.

8.3 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Âmbito de Recrutamento:

Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com o previsto no n.º 4 e 5 do mesmo artigo o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 12/11/2018 do Presidente do IPVC, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

10 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura:

A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em suporte de papel e através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponível no portal do IPVC, na área de recursos humanos, no endereço http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos--concursais devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 16:30 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Instituto Politécnico de Viana do Castelo, sito na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, Apartado n.º 51, 4900-367 Viana do Castelo.

11 — Documentos a entregar:

11.1 — Os candidatos devem entregar juntamente com o formulário de candidatura:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;
c) Documentos comprovativos das ações de formação constantes do *curriculum vitae,* com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

11.2 — Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público e que não façam a opção escrita de afastamento do método de seleção obrigatório, conforme n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, para além dos elementos indicados no número anterior, devem ainda entregar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caraterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

11.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato impossibilita a admissão do mesmo ao procedimento concursal e determina a sua exclusão.

11.4 — A não apresentação dos documentos acima indicados para entrega juntamente com o formulário de candidatura determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

11.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

11.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa;
b) Avaliação Psicológica (AP), destina-se a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função;
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) que 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.

12.2 — Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura):

a) Avaliação Curricular (AC) na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtido nos últimos três anos;
b) Entrevista de Avaliação de competências (EAC) exigíveis ao exercício da função;
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS); que 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.

12.3 — Tendo em conta a celeridade necessária e em razão da urgência do recrutamento, a utilização dos métodos de seleção é faseada,

conforme disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.4 — A prova de conhecimentos destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função; é uma prova escrita com a duração máxima de 60 minutos, apenas sendo permitida a consulta de legislação não anotada; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será realizada em data e local a comunicar oportunamente

12.5 — A prova escrita incide sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Despacho Normativo 7/2009, in *Diário da República* 2.ª série, n.º 26 de 06 de novembro de 2009 — Estatutos do IPVC;

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Bases do Financiamento do Ensino Superior;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a aplicar no Instituto Politécnico de Viana do Castelo, disponível para consulta e *download* em www.ipvc.pt;

Norma EN ISO 9001: 2015 — Sistema de Gestão da Qualidade;

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14 — 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.

15 — Nos termos 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. Os candidatos 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 supramencionado.

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista disponibilizada no portal do IPVC (http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos-concursais).

18 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º do diploma acima mencionado. De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — 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 valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos locais de estilo do IPVC e disponibilizada no seu portal (http://www.ipvc.pt/recursos-humanos--procedimentos-concursais).

21 — Composição e identificação do júri:

Referência 1 e Referência 2:

Presidente: Margarida Cancela de Amorim Henriques Pereira (Administradora do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

1.º Vogal efetivo: César Augusto Araújo Fernandes Meira de Sá (Diretor da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

2.º Vogal efetivo: Mara do Carmo de Jesus Rocha (Diretora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

1.º Vogal suplente: Maria Aurora Gonçalves Pereira (Subdiretora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

2.º Vogal suplente: Linda Maria Balinha Saraiva (Subdiretora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

22 — 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — 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, 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 no portal do IPVC, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

24 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

3 de dezembro de 2018. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

311913086

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 256/2019

Ao abrigo e para os efeitos do disposto nos n.os 1, 5, 6 e 7 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:

Atendendo a que o contrato de aluguer (AOV) da viatura afeta à presidência do IPV vai terminar em 29-09-2019, torna-se imprescindível proceder à sua substituição, através da contratação de outra viatura ligeira de passageiros na modalidade de "Aluguer Operacional (AOV)", para os anos de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;

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 do Instituto Politécnico de Viseu;

Este Instituto não tem quaisquer pagamentos em atraso;

1 — Autorizo, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8961/2017, de 27 de setembro publicado em D.R. n.º 196, Série II de 2017-10-11 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e 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 Aluguer Operacional (AOV) de uma viatura ligeira de passageiros para a Presidência da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu para os anos de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 com valor estimado de 21.000,00 € (vinte e um mil euros) + 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 despesa nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, de acordo com a seguinte repartição:

2019 o valor de 350,00€ (trezentos e cinquenta euros) + IVA;
2020 o valor de 4 200,00€ (quatro mil e duzentos euros) + IVA;
2021 o valor de 4 200,00€ (quatro mil e duzentos euros) + IVA;
2022 o valor de 4 200,00€ (quatro mil e duzentos euros) + IVA;
2023 o valor de 4 200,00€ (quatro mil e duzentos euros) + IVA;
2024 o valor de 3 850,00€ (três mil oitocentos e cinquenta euros) + IVA.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2019 e a inscrever nos orçamentos subsequentes.

3 — A importância fixada para o ano de 2024 poderá ser acrescida dos saldos apurados nos anos que antecedem.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

311920392

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Listagem n.º 1/2019/A

Lista de classificação ao Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, da carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado conforme aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 111 de 11 de junho de 2018.

Ana Sofia Mendonça Amaral — 18,10
Carla Patrícia Raposo Sousa — 14,65
Ivo André Pacheco Soares — 14,28
Luísa Maria dos Santos Brasil — 14,20
Andreia Sofia Pimentel do Nascimento Gomes — 13,55
Barbara Lopes Fernandes — 13,10
Samanta Filipa Alves Ferreira — 12,23
Ana Rita Teves Oliveira, *a*)
Ana Rita Vales Chaves, *a*)
Andreia Fernandes Maia, *a*)
Barbara Catarina Viegas Santos, *a*)
Célia Maria Marques Grilo, *a*)
Filipa Alexandra Correia de Oliveira, *a*)
Francisco José de Melo Loureiro, *a*)
João Manuel Teixeira Viana, *a*)
Márcio Paulo Candeias de Melo, *a*)
Marina Sofia de Castro Pedro, *a*)
Marlene de Medeiros Raposo, *a*)
Patrícia Pereira Sousa, *a*)
Paula Maria dos Santo Vieira da Costa, *a*)
Sara Machado da Cunha, *a*)
Sérgio Miguel Amorim Santos, *a*)

a) Candidatos excluídos pelo método de seleção eliminatório (Entrevista Profissional de Seleção)

8 de novembro de 2018. — A Presidente do Júri, *Eunice Margarida Coelho de Lima*.

311917711

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 26/2019

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2018, o aviso n.º 18920/2018, onde se lê:

«1.º Maria Cruz Oliveira Amado — 14,00 valores»

deve ler-se:

«1.º Maria Isabel Cruz Oliveira Amado — 14,00 valores»

17/12/2018. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Luís Neves Gante Ribeiro*.

311920513

Deliberação n.º 32/2019

Distribuição de pelouros dos membros do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Considerando a necessidade de agilização da gestão corrente com vista ao regular funcionamento da instituição, o Conselho e Administração delibera alterar a deliberação de 28 de junho de 2018 que definiu e atribuiu competências pelos seus membros. Assim, a presente deliberação procede à alteração das alíneas *a*) e *d*) da Deliberação de 28 de junho de 2018 que passam a ter a seguinte redação:

«**Deliberação**

Assunto: Distribuição de pelouros

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º, do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos Anexos ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, o conselho de administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., delibera:

a) Ao presidente do conselho de administração, Prof. Doutor Fernando Regateiro, no âmbito da gestão estratégica e política global do hospital, incluindo a dinamização funcional adequada à consecução da missão e dos grandes objetivos institucionais, é-lhe atribuída a gestão das seguintes áreas de atividade e serviços:

Das relações externas e da cooperação institucional;
Do ensino e da investigação;
Gabinete da comunicação, informação e relações públicas;
Gabinete do cidadão;
Gabinete jurídico e de contencioso;
Serviço de Auditoria Interna.

b) No vogal Dr. Carlos Santos, no âmbito da gestão estratégica do hospital, é-lhe atribuída a gestão das seguintes áreas de atividade e serviços:

Serviço de aprovisionamento;
Serviço de gestão de recursos humanos;
Serviços farmacêuticos;
Serviços financeiros;

c) Na vogal Dr.ª Manuela Mota Pinto, no âmbito da gestão estratégica do hospital, é-lhe atribuída a gestão das seguintes áreas de atividade e serviços:

Serviço de instalações e equipamentos;
Serviços de gestão de doentes;
Serviços de tecnologias e sistemas de informação;
Gabinete de planeamento e controlo de gestão;
Serviços hoteleiros;
Serviço social.

d) As competências do Diretor Clínico, Dr. Francisco Parente, e da Enfermeira Diretora, Enf.ª Áurea Andrade, são as previstas na legislação em vigor. Ao Diretor Clínico é-lhe atribuída, também, a coordenação da área da qualidade e segurança do doente e à Enfermeira Diretora também lhe é atribuída a área da formação, aperfeiçoamento profissional e documentação.»

17 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Regateiro*.

311920668

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 337/2019

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 a Assistente Graduada de Ginecologia/Obstetrícia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar, Dr.ª Sara Lince Valadares Onofre, cessou o vínculo de emprego público por tempo indeterminado que detinha com o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., com efeitos reportados a 30 de abril de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

311917217

Aviso (extrato) n.º 338/2019

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 a enfermeira Maria Gabriela Marques Simões Gonçalves, cessou o vínculo de emprego público por tempo indeterminado que detinha com o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., com efeitos reportados a 25 de setembro de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

311917282

Aviso (extrato) n.º 339/2019

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 a Técnica Superior — área de Farmácia Ana Rita Guerreiro Queiroz, cessou o vínculo de emprego público por tempo indeterminado que detinha com o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., com efeitos reportados a 16 de maio de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

311917347

Aviso (extrato) n.º 340/2019

Devidamente homologada em 13-12-2018, pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., faz-se pública a classificação final de um dos candidatos do XVII Ciclo de Estudos Especiais de Neonatologia deste Centro Hospitalar, aberto pelo aviso n.º 14893/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248 de 21-12-2015, no qual ficou aprovada por unanimidade a seguinte médica:

Dr.ª Teresa Celeste Gomes Jacinto — *Aprovada.*

17 de dezembro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

311919615

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 341/2019

Após homologação por deliberação de 06-12-2018 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para recrutamento de pessoal médico, para um (1) lugar na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de Anestesiologia, da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., aberto por Aviso n.º 5115/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril de 2018:

1.º Rosa Maria Lobo do Amaral — 18,42 valores.
2.º António José dos Santos Namorado — 17,01 valores.

13 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311908161

Deliberação (extrato) n.º 33/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 8 de novembro de 2018:

Ana Maria Soares Pinto de Oliveira, assistente graduada de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS com efeito a 20 de novembro de 2018.

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311905383

Deliberação (extrato) n.º 34/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 15 de novembro de 2018:

Dr.ª Ana Jesus Teixeira Lemos Assistente Graduada de Medicina Interna, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 14-12-2018. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311905553

Deliberação (extrato) n.º 35/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 19 de outubro de 2018:

Dr. António Henriques Castanheira, Assistente Graduado de Gastrenterologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 11-11-2018. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

311905286

Deliberação (extrato) n.º 36/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 15 de novembro de 2018:

Dr. Celso Ventura da Costa, Assistente Graduado de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 01-01-2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311905586

Deliberação (extrato) n.º 37/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 8 de novembro de 2018:

Ana Maria Soares Pinto de Oliveira, assistente graduada de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 20 de novembro de 2018.

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311905431

Deliberação (extrato) n.º 38/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 19 de outubro de 2018:

Ana Maria Pina Albuquerque, assistente graduada de Medicina Interna, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS.

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311905342

Deliberação (extrato) n.º 39/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 15 de novembro de 2018:

Dr. Ulisses de Melo Ferreira da Silva, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 para 35 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho, da ACSS, com efeitos a 01-01-2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

12 de dezembro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311905512

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 342/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Sra. Célia Maria Carvalho Alves Pinto, cessa o contrato de trabalho em funções públicas com efeitos a 01/12/2018, por opção definitiva na manutenção de contrato individual de trabalho sem termo.

8 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor António Silva Dias Alves*.

311920838

Despacho n.º 257/2019

Ao abrigo do preceituado no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos anexos ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro e dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho E. P. E., delibera:

Delegar na Técnica Diretora, TSDT Maria Teresa Pinto Peixoto de Neves, relativamente aos Técnicos Coordenadores, as seguintes competências:

a) Aprovar e validar os horários de trabalho;
b) Autorizar o gozo de férias e as eventuais alterações ao plano de férias, nos termos da lei e de acordo com normas internas definidas pelo Conselho de Administração;
c) Autorizar a integração em júris de concurso no CHVNG ou em outras instituições;
d) Autorizar a formação profissional, realização de estágios, congressos e outros eventos semelhantes, bem como os pedidos de licença sem perda de remuneração de acordo com o Despacho n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, até 5 dias.

Mais delibera revogar o ato de delegação de competências nas UGI's, relativamente às competências agora delegadas na Terapeuta Maria Teresa Pinto Peixoto de Neves.

13.12.2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor A. Dias Alves.*

311920813

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Despacho n.º 258/2019

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 12.º dos Estatutos da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. (DOCAPESCA), e da delegação de poderes do Conselho de Administração, de 06.06.2018 — Deliberação n.º 710/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21.06.2018 — decido proceder à subdelegação de poderes nos seguintes termos:

1 — São subdelegados no(s) trabalhador(es) infra indicado(s) os poderes para autorização de despesa, bem como os respetivos e complementares poderes funcionais, até ao(s) montante(s) de € 1.500 (mil e quinhentos euros) quando previstas no plano de atividades, investimento e orçamento e de € 250 (duzentos e cinquenta euros) quando não previstas no plano de atividades, investimento e orçamento, até um montante anual global de €1.000 (mil euros):

a) Daniela Sofia Mendes Ribeiro, Técnica Superior;
b) Nuno Miguel Ricardo Almeida, administrativo.

2 — Os poderes subdelegados não podem ser subdelegados.
3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

21 de novembro de 2018. — O Diretor da Direção de Exploração, *João Carlos Gomes Pólvora Santos*.

311913637

Despacho n.º 259/2019

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 12.º dos Estatutos da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. (DOCAPESCA), e da delegação de poderes do Conselho de Administração, de 06.06.2018 — Deliberação n.º 710/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118,

de 21.06.2018 — decido proceder à subdelegação de poderes nos seguintes termos:

1 — São subdelegados nos trabalhadores infra indicados os poderes para autorização de despesa, bem como os respetivos e complementares poderes funcionais, até aos montantes de € 3.000,00 (três mil euros) quando previstas no plano de atividades, investimento e orçamento e de € 750,00 (setecentos e cinquenta euros) quando não previstas no plano de atividades, investimento e orçamento:

a) Pedro Miguel Costa Ladeira, coordenador do núcleo norte da Direção de Segurança e Manutenção;
b) João Manuel Vieira Eufémio, coordenador do núcleo centro da Direção de Segurança e Manutenção;
c) Carlos António Gonçalves Nascimento, coordenador do núcleo sul da Direção de Segurança e Manutenção.

2 — Os poderes subdelegados não podem ser subdelegados.
3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

13 de dezembro de 2018. — O Diretor da Direção de Segurança e Manutenção, *Carlos Manuel Rito da Costa*.

311913701

SPMS — SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E. P. E.

Deliberação n.º 40/2019

Subdelegação de poderes

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º dos Estatutos da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 209/2015, de 25 de setembro), de harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e da deliberação do Conselho de Administração da SPMS, E. P. E., n.º 2825/2017, datada de 5 de julho de 2017, alterada pela deliberação do Conselho de Administração n.º 187/2018, datada de 19 de fevereiro de 2018, que autoriza que os poderes delegados no Presidente e nos membros do Conselho de Administração sejam, total ou parcialmente, subdelegados nos respetivos diretores, o Presidente Executivo do Conselho de Administração da SPMS, E. P. E., Professor Henrique Manuel Gil Martins, no exercício das competências que lhe foram delegadas pela mesma deliberação do Conselho de Administração n.º 2825/2017, datada de 5 de julho de 2017, alterada pela deliberação do Conselho de Administração n.º 187/2018, datada de 19 de fevereiro de 2018, subdelega nos seguintes Diretores da SPMS, E. P. E., Direção de Recursos Humanos, Dr.ª Ana Paula Martins de Almeida, Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Dr.ª Ana Isabel Boto da Silva, Direção Financeira, Dr. Leonel Sanches, Direção de Comunicação e Relações Públicas, Dr.ª Ana Isabel Louro Morgado Maurício d'Avó, Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional, Dr.ª Ângela Marina Almeida Mourato, Direção de Compras Públicas Internas, Dr.ª Maria Laura Leitão Ferreira Raposo, Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais, Dr.ª Andreia Teixeira Chaves Torres, Direção de Compras de Bens e Serviços de Saúde, Dr.ª Joana Silva Candeias, Direção do Centro Nacional de TeleSaúde e Centro de Contacto do SNS, Dr.ª Micaela Helena Seemann Monteiro, Direção do Centro de Conferência e Monitorização do SNS, Dr. Gustavo André Esteves Alves Madeira, sem faculdade de subdelegação, a prática do seguinte ato:

Autorizar as deslocações em serviço, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

A presente subdelegação produz efeitos a partir de 9 de novembro de 2018.

6 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Henrique Martins*.

311918651

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 41/2019

Por deliberação de 29 de novembro de 2018, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Humberto Maurício Batista Tomé, Assistente Graduado de Ginecologia/Obstetrícia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., autorizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), a partir de 1 de dezembro de 2018, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

311914682

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 343/2019

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pediatria (Cuidados Neonatais) da carreira especial médica — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Pediatria (Cuidados Neonatais), no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o aviso n.º 15758/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 211, de 2 de novembro.

1 — Andreia Alexandra Alves Martins — 19,80 valores

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por deliberação do Conselho de Administração de 13 de dezembro de 2018 e notificada ao(à) único(a) candidato(a), por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora, tendo o(a) mesmo(a) declarado renunciar ao direito de audiência prévia e de recurso, conforme previsto no art. 131.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 de dezembro de 2018. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

311917314

Aviso (extrato) n.º 344/2019

Por despacho do delegado de Saúde do ACES da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., Dr. Jaime de Jesus Baptista, proferido a 1 de outubro de 2018, nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/215, de 07 de janeiro, e no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 02 de abril, delega no médico de Saúde Pública, Dr. Emanuel José Valpaços Santos, a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde desta Unidade Local de Saúde, a competência para a prática dos atos médicos necessários à avaliação das incapacidades da pessoa com deficiência em Junta Médica.

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

18 de dezembro de 2018. — O Diretor do DRHGD, *Manuel Alexandre Costa*.

311924037

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Aviso n.º 345/2019

Homologação de listas de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público a termo resolutivo incerto, com as referências Concurso C — 1 (um) lugar de Técnico Superior — área de Ciências Históricas, Concurso D — 2 (dois) lugares de Técnico Superior — área de Ensino Básico, Concurso E — 2 (dois) lugares de Assistente Técnico — área Administrativa, e Concurso F — 4 (quatro) lugares de Assistentes Operacionais — área Operacional, publicitados pelo Aviso n.º 10481/2017, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2017, foram homologadas por despachos do Presidente do Conselho Diretivo, datados, respetivamente, de 17 de abril, 28 de maio, 23 de julho, e 13 de junho do corrente ano, encontrando-se as mesmas afixadas no placard de informação sito na sede da VALSOUSA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada, e disponibilizadas na área "Concursos/Recursos Humanos" do site http://www.valsousa.pt.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário-Geral, *Dr. Luís Monteiro*.

311911466

Aviso n.º 346/2019

Renovação de comissão de serviço

Em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 17 de setembro de 2018, e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, se procedeu à renovação da comissão de serviço da licenciada Maria do Rosário Neves Pereira Correia Machado, no cargo de Coordenadora da Rota do Românico, por um período de três anos, com efeitos a partir de 12 de novembro de 2018.

13 de dezembro de 2018. — O Secretário-Geral, *Dr. Luís Monteiro*.

311911441

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Aviso n.º 347/2019

Para os devidos efeitos, previstos no n.º 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foram homologadas, pelo Secretário Executivo Intermunicipal, as Listas Unitárias de Ordenação Final, do procedimento concursal aberto ao abrigo da Regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública, para três postos de trabalho do Mapa de Pessoal desta Entidade, nas seguintes Unidades Orgânicas:

Dois postos de trabalho na Unidade Gestão Administrativa e Financeira, na carreira e categoria de Assistentes Técnicas;

Um posto de trabalho na Unidade de Cooperação Territorial e Promoção da Região, na carreira e categoria de Técnica Superior.

As listas Unitárias de Ordenação Final Homologadas encontram-se afixadas em lugar visível e público na sede da Comunidade Intermunicipal e publicadas na sua página eletrónica: www.cimvdl.pt

13 de dezembro de 2018. — O Secretário Executivo, *Luís Nuno Tenreiro da Cruz Matoso Martinho*.

311913612

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 348/2019

Alteração do Plano Diretor Municipal de Abrantes

Abertura do Período de Discussão Pública

Faz-se público, para efeitos do n.º 1 e 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Abrantes, referente à proposta de adequação de Instrumento de Gestão Territorial no âmbito do pedido do RERAE — Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas — alteração do PDM de Abrantes, apresentado pela Valnor — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., acionou o procedimento de alteração simplificada do Plano Diretor Municipal, nos termos que constam do Regime Jurídico com Caráter Extraordinário de Regularização de Estabelecimentos e Explorações, a que alude o Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua atual redação, obedecendo ao previsto no Artigo 118.º do RJIGT, com as especificidades constantes do n.º 2 do Artigo 12.º desse Decreto-Lei n.º 165/2014, deliberou em 13.11.2018:

Aprovar a proposta, constante das peças (relatório da proposta e anexos ao mesmo), que consiste em:

a) Alteração da Planta de Ordenamento, passando a área respeitante ao prédio, onde estão localizadas as instalações, a designar-se como espaço de infraestruturas, substituindo área maioritária de "Espaço agroflorestal" e área minoritária de "Espaço natural";

b) Introdução, em Regulamento do PDM:

i) Da alínea *m*) ao n.º 1 do Artigo 6.º dedicado às "Classes de espaços e seus limites", designada "Espaço de infraestruturas";

ii) Do Artigo 18.º-A, com definição da nova classe de espaço e respetivas orientações.

Proceder à abertura de um período de 15 dias úteis para discussão pública da proposta de alteração do Plano Diretor Municipal de Abrantes, contado a partir do 5.º dia subsequente à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante o referido período, o projeto de alteração do Plano Diretor Municipal de Abrantes e os inerentes elementos estarão disponíveis conforme n.º 1 do artigo 89.º, para consulta dos interessados na Câmara Municipal de Abrantes (Praça Raimundo Soares, Abrantes) e no sítio da internet da Câmara Municipal (http://www.cm-abrantes.pt).

Os interessados podem apresentar reclamações, sugestões, observações ou pedidos de esclarecimento, por carta e dirigidos à Presidente da Câmara Municipal ou através de correio eletrónico (email: geral@cm-abrantes.pt) referindo expressamente a discussão pública da Alteração do Plano Diretor Municipal de Abrantes, com a identificação e morada de contacto do signatário, promovendo ainda qualquer esclarecimento caso a manifestação se enquadre no n.º 3 do artigo 89.º do diploma legal acima mencionado.

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, em edital afixado nos lugares habituais, na comunicação social e na página da Internet da Câmara Municipal.

13 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, *João Carlos Caseiro Gomes*.

611914714

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 349/2019

Lista de ordenação final — PREVPAP

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, com n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a Lista de Ordenação

Final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de vínculo de emprego público no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE 201810/0462, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Limpeza de Edifícios.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 04 de dezembro de 2018, encontra-se afixada no placard da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, no Edifício Paços do Concelho, Largo de São João, 2894-001 Alcochete, e disponível na nossa página eletrónica.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 39.º da referida Portaria.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Pina Pinto*.

311917914

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 350/2019

Osvaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, de harmonia com a deliberação do órgão executivo, tomada na sua reunião realizada em 12 de dezembro de 2018 e nos termos do disposto na alínea *e*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que foi aprovada a atualização do tarifário dos serviços públicos de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos para o ano 2019, à percentagem de 1,5 %, de acordo com o IHPC projetado pelo Banco de Portugal para o ano 2019, a aplicar no âmbito do Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Alcoutim, do Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Alcoutim e do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alcoutim.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, publica-se o presente aviso, entrando o tarifário em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

311908923

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Edital (extrato) n.º 33/2019

Projeto de Regulamento de Gestão do Monumento Natural do Canhão Cársico da Ota

(Fase de consulta Pública e Sugestões)

Pedro Miguel Ferreira Folgado, presidente da Câmara Municipal de Alenquer, torna público que, de acordo com a deliberação deste órgão executivo, tomada na reunião ordinária de 6 de agosto de 2018, e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, é submetida à consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República,* o «Projeto de Regulamento de Gestão do Monumento Natural do Canhão Cársico da Ota».

Mais torna público que, o Projeto de Regulamento de Gestão do Monumento Natural do Canhão Cársico da Ota, encontra-se disponível para consulta no átrio do Edifício da Câmara Municipal, sito na Praça Luís de Camões, em Alenquer, durante o período de funcionamento (das 9.00 horas às 17.00 horas, de segunda a sexta-feira), nas Freguesias do Concelho, bem como na página oficial deste Município em www.cm-alenquer.pt, durante o referido período.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), convidam-se todos os interessados a dirigir por escrito, as suas sugestões, à Câmara Municipal de Alenquer, entregues presencialmente no Balcão de Atendimento, desta edilidade, entre as 09H00M e as 17H00M, ou a enviar via postal para Câmara Municipal de Alenquer, Praça Luís de Camões, 2580-318 Alenquer, ou ainda, através de correio eletrónico para o endereço geral@cm-alenquer.pt. No âmbito da consulta pública serão consideradas e apreciadas todas as sugestões que se relacionem especificamente com o presente Projeto de Postura.

Para constar, se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, (Ana Isabel da Cruz Brázia), Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro com competência subdelegada, o subscrevo.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Ferreira Folgado.*

311915702

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 351/2019

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Técnico Administrativo — Ref. F — Aviso n.º 8630/2018, da 2.ª série do *Diário da República,* n.º 120, de 25 de junho de 2018 — Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Técnico Administrativo — Ref. F — Aviso n.º 8630/2018, da 2.ª série do *Diário da República* n.º 120, de 25 de junho de 2018, por mim homologada, a 12 de dezembro de 2018, se encontra afixada no *placard* do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica do Município, em www.cm-aljezur.pt.

13 de dezembro de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva.*

311920627

Aviso n.º 352/2019

Cessação de procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado Técnico Superior — Proteção Civil

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que, por meu despacho proferido em 14 de dezembro de 2018, determinei a cessação do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — proteção civil, do serviço de proteção civil, por motivo de inexistência de candidatos aprovados para continuidade do referido procedimento concursal, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 38.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.

18 de dezembro de 2018. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

311923673

MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Aviso n.º 353/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público do trabalhador, José Carlos Rosa — Assistente Operacional, desligado do serviço a 01 de fevereiro de 2018.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *António José Vicente Domingues*.

311919794

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 354/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, foi homologado por meu despacho, datado de 11 de dezembro de 2018, a conclusão com

sucesso do período experimental da trabalhadora Susana do Carmo dos Santos Alves Jesus, para carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de "Educação".

A trabalhadora foi recrutada através do procedimento concursal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme consta do aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 204, de 23 de outubro de 2018.

11 de dezembro de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

311913807

MUNICÍPIO DE AVEIRO

Aviso n.º 355/2019

Declaração de não caducidade do procedimento de revisão do PDM de Aveiro

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro:

Torna-se público que no exercício das competências que lhe são conferidas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal de Aveiro, deliberou na sua reunião ordinária de Câmara de 29 de novembro de 2018, aprovar a não caducidade do procedimento de revisão do PDM face às alterações legislativas ocorridas em 17/08/2017 em matéria de defesa da floresta contra incêndios, e fixar o prazo de 1 ano para a conclusão do processo de revisão do PDM, atento o período idêntico ao atraso introduzido por aquelas alterações legislativas que determinam a requalificação e reclassificação do solo considerando a cartografia de perigosidade de incêndio rural do PMDFCI na revisão em curso.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicitados na comunicação social, bem como no sítio institucional do Município www.cm-aveiro.pt.

11 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves,* eng.

611919778

Regulamento n.º 19/2019

José Agostinho Ribau Esteves, presidente da Câmara Municipal de Aveiro:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto o artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Aveiro, no uso da competência que lhe é conferida 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 na sua sessão extraordinária de dezembro realizada no dia 19 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Aveiro aprovada em reunião extraordinária pública realizada em 13 de dezembro de 2018, o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, que entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e se encontra disponível no Gabinete de Atendimento Integrado desta Autarquia, sito no Centro Cultural e de Congressos, Cais da Fonte Nova, em Aveiro, e no sítio institucional da Autarquia, em www.cm-aveiro.pt, para consulta.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo.

20 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves,* eng.

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas

Nota Justificativa

A Lei das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conferem aos municípios a possibilidade de criação de taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas suas atividades ou resultantes da realização de investimentos municipais, dentro das suas atribuições e competências, sempre balizadas pelos princípios da equivalência, da justa repartição de recursos e da publicidade, o que se traduz num reforço significativo da autonomia dos municípios na criação e regulação em matéria de taxas.

A recente extinção das entidades empresariais locais, a assunção da gestão do Museu de Aveiro| Santa Joana, a entrada em funcionamento do Centro Municipal de Interpretação Ambiental e do CAR-SURF de São Jacinto impuseram a necessidade de prever novas taxas para a sua utilização e/ou ocupação, que respeitaram o princípio da prossecução do interesse público local e, para além da satisfação das necessidades financeiras pretende-se a promoção de finalidades sociais, económicas, culturais e ambientais.

A estrutura do regulamento mantém a anterior que, na primeira parte contém as disposições respeitantes às bases de incidência objetiva e subjetiva, isenções, liquidação, cobrança, meios de pagamento, consequências do incumprimento e garantias e na segunda parte as regras de procedimento relativamente a algumas matérias específicas, para as quais não se justifica a criação de regulamentação autónoma, mas cujos aspetos particulares se torna ainda necessário concretizar.

Assim, mantém-se um quadro único, baseado na Lei das Taxas das Autarquias Locais, Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, lei geral tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário, assente na agilização de procedimentos, que pretende a simplificação e publicidade do funcionamento interno dos Serviços, o que se traduzirá na melhoria do serviço púbico prestado, com salvaguarda dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social. No mesmo sentido e, em cumprimento da Lei das Taxas, encontra-se anexa, por forma a instruir o presente projeto de Regulamento, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, que assentam em critérios económico-financeiros adequados à realidade do Município, bem como nos princípios da proporcionalidade, equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, procurando a necessária uniformização dos valores das taxas cobradas.

Cumprindo o procedimento previsto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, o início do procedimento de revisão do presente Regulamento foi publicitado no sítio institucional do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt, nas demais condições aí previstas, não se tendo registado a constituição de qualquer interessado no procedimento, e não tendo sido apresentado qualquer contributo para a elaboração do Regulamento.

Assim, ao abrigo da competência prevista na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi aprovado o Projeto de Regulamento pela Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião de 10 de agosto de 2018, e submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* n.º 183, de 21 de setembro de 2018, em cumprimento do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. No período de consulta pública foram recebidos dois contributos que foram devidamente ponderados. Assim, ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Aveiro, na sua sessão extraordinária de 19 de dezembro de 2018, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião extraordinária pública de 13 de dezembro de 2018, aprovou o presente regulamento, que será publicado nos termos previstos no 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

TITULO I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa aplicáveis na área do Município de Aveiro em matéria de taxas e outras receitas municipais, prevendo o seu âmbito de incidência, liquidação, cobrança e pagamento, bem como a respetiva fiscalização e o sancionamento supletivo de infrações conexas, quando não especialmente previstas noutros Regulamentos Municipais, e prevê em tabela anexa as taxas e outras receitas municipais, à exceção das taxas urbanísticas, e sem prejuízo da cobrança de outros preços previstos em regulamento tarifário a aprovar.

Artigo 2.º

Normas habilitantes

O Regulamento e a Tabela de Taxas e Outras Receitas em anexo, têm como diplomas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro

(Lei das Taxas das Autarquias Locais), as alíneas *b), c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 14.º, 15.º, 16.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais), o Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as sucessivas alterações legais (Lei Geral Tributária) e o Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as sucessivas alterações legais (Código de Procedimento e de Processo Tributário) e estão em estreita conexão com os demais regulamentos municipais que preveem e definem as matérias constantes da Tabela de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 3.º

Incidência objetiva

1 — As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das autarquias locais, de acordo com os princípios previstos na Lei que aprovou o Regime das Taxas das Autarquias Locais e no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, que, traduzindo o custo da atividade pública, incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente:

a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
c) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
d) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
e) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
f) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística territorial e ambiental;
g) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

2 — Os preços e demais instrumentos de remuneração incidem sobre os serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais e não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços ou fornecimento desses bens.

Artigo 4.º

Tabela de taxas e outras receitas municipais

1 — A concreta previsão das taxas devidas ao Município e demais receitas municipais, com fixação dos respetivos quantitativos, consta da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, em anexo, sem prejuízo das taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento Urbanístico de Aveiro.
2 — Os valores das taxas e outras receitas municipais previstos na Tabela referida no número anterior serão atualizados:

a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística, sendo afixada no edifício dos Paços de Concelho, nas sedes das Juntas de Freguesia através de Edital e demais locais de estilo, para vigorar a partir da data da sua aprovação;
b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.

3 — Os valores em euros resultantes da atualização da Tabela serão arredondados para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.
4 — Na elaboração do presente Regulamento e da Tabela de Taxas e Outras Receitas foi dado cumprimento à fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local, através do Estudo Económico-Financeiro constante do Anexo II ao presente Regulamento e que faz parte integrante do mesmo.

CAPÍTULO II

Incidência

SECÇÃO I

Incidência subjetiva

Artigo 5.º

Sujeito passivo

São considerados sujeitos passivos, todas as pessoas singulares ou coletivas ou outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao pagamento das taxas e outras receitas municipais, nos termos do presente Regulamento, ou de outros que as prevejam, incluindo: o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

SECÇÃO II

Isenções

Artigo 6.º

Princípios gerais

1 — As isenções previstas no presente Regulamento encontram-se devidamente fundamentadas no Anexo III, respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área do Município, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público municipal, na prossecução das respetivas atribuições públicas, designadamente, no que concerne à cultura, ao associativismo, à disseminação dos valores locais, promoção da inclusão social, com proteção dos sujeitos passivos singulares mais desfavorecidos e carenciados.
2 — As isenções não podem ser concedidas por um período superior a 5 anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal, nos termos do disposto na Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.
3 — A concessão de isenção de pagamento de taxas municipais, não dispensa o respetivo beneficiário de requerer a prévia autorização ou licenciamento municipal a que haja lugar, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.
4 — As isenções constantes no artigo 7.º aplicam-se quando não exista regulamento municipal específico que as preveja e não são cumuláveis com quaisquer outras que resultem de diploma legal, regulamento ou preceito próprio.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Poderão beneficiar de isenção, total ou parcial, das taxas e demais receitas constantes da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, desde que façam prova adequada:

a) O Estado e as entidades a quem a lei expressamente confira isenção;
b) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins estatutários;
c) Associações Humanitárias de Bombeiros do Concelho;
d) As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, que sejam beneficiárias do rendimento social de inserção e cujo rendimento familiar seja igual ou inferior ao valor máximo atribuível no âmbito do rendimento social de inserção ou cujo agregado familiar viva exclusivamente de pensões de reforma abaixo de uma retribuição mínima mensal garantida, desde que para benefício exclusivo e próprio;
e) Os deficientes físicos que beneficiem de isenção de IRS, desde que para benefício exclusivo e próprio, quando os respetivos agregados familiares não aufiram rendimentos mensais superiores a uma retribuição mínima mensal;
f) As empresas locais, os serviços municipalizados e as empresas participadas pelo município em capital igual ou superior a 45 %, desde que atinentes a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município e/ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público;
g) As autarquias locais;
h) As associações ou fundações culturais, sociais, recreativas, religiosas, sindicais ou outras legalmente constituídas, relativamente a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal;
i) As associações, clubes e fundações de caráter desportivo, sem fins lucrativos nem caráter profissional, legalmente constituídas, para licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos estritamente integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias;
j) Os estabelecimentos de ensino para a realização de iniciativas e eventos integrados nos fins que prosseguem;
k) Os partidos políticos e coligações, registados de acordo com a lei, em matéria estritamente conexa com as respetivas finalidades estatutárias;

l) A realização de eventos de manifesto interesse municipal ou execução de projetos de apoio social, cultural, desportivo ou outro de natureza semelhante;

2 — A isenção, total ou parcial, estabelecida no número anterior é precedida de requerimento fundamentado a apresentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, e ainda:

a) Tratando-se de pessoa singular: cópia ou exibição do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão, última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção emitido pelo serviço de finanças e declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora;
b) Tratando-se de pessoa coletiva: cópia do cartão de pessoa coletiva, cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica da entidade e da sua finalidade estatutária.

3 — A atribuição das isenções previstas no n.º 1 do presente artigo fica dependente da análise pelos serviços competentes para verificação dos requisitos previstos e do enquadramento da iniciativa, projeto, atividade ou evento em objetivos de interesse público, que remetem a proposta ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá, fixando também a percentagem de isenção atribuída considerando a contribuição do proposto para o interesse público municipal, o que será notificado ao requerente.

CAPÍTULO III

Da liquidação

SECÇÃO I

Procedimento de liquidação

Artigo 8.º

Liquidação

A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores definidos na Tabela em anexo ou noutras Tabelas de Taxas, cujos Regulamentos remetam para o presente e dos elementos fornecidos pelos interessados, nos termos e condições do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Prazos para liquidação

1 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:

a) Aquando da solicitação verbal ou no ato de entrada do requerimento, nos casos em que seja possível;
b) No prazo de 10 dias a contar da data da notificação da aprovação da pretensão do requerente ou da formação do respetivo deferimento tácito;
c) Aquando do requerimento para a emissão do alvará de licença ou autorização respetivo, para os atos relativamente aos quais a lei exija a respetiva emissão.

2 — A liquidação do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, é efetuada no balcão do empreendedor.

Artigo 10.º

Documento de liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais consta de documento de cobrança (Guia de Débito ou equivalente), na qual se fará referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo com indicação da identificação, morada ou sede e número fiscal de contribuinte/número de pessoa coletiva;
b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
c) Enquadramento no capítulo e alínea da Tabela respetiva;
d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 11.º

Regras específicas de liquidação

1 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, considerando-se para o efeito semana de calendário o período de sete dias.
2 — Os valores totais em euros resultantes da liquidação serão sempre arredondados para a segunda casa decimal e são efetuados por excesso, caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito, no caso contrário.
3 — Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente Imposto de Selo ou Imposto sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 12.º

Notificação da liquidação

1 — Entende-se por notificação da liquidação o ato pelo qual se leva a Guia de Débito ou documento equivalente ao conhecimento do requerente.
2 — Os atos praticados em matéria de taxas e outras receitas municipais só produzem efeitos em relação aos respetivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.
3 — Os sujeitos que intervenham ou possam intervir em quaisquer procedimentos nos serviços camarários que levem à liquidação de taxas ou outras receitas devem comunicar, por escrito e no prazo de 10 dias, qualquer alteração do seu domicílio ou sede ou morada indicada para efeitos de notificação.
4 — A falta de recebimento de qualquer aviso ou comunicação devido ao não cumprimento do disposto no n.º 3, não é oponível ao Município, sem prejuízo do que a lei dispõe quanto à obrigatoriedade das notificações e dos termos em que devem ser efetuadas.

Artigo 13.º

Conteúdo da notificação

1 — Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:

a) Conteúdo da deliberação ou sentido da decisão;
b) Fundamentos de facto e de direito;
c) Prazo de pagamento voluntário;
d) Meios de defesa contra o ato de liquidação;
e) Menção expressa ao autor do ato e se o mesmo foi praticado no uso de competência própria, delegada ou subdelegada;
f) A advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.

2 — A notificação será acompanhada da respetiva Guia de Débito ou documento equivalente.

Artigo 14.º

Forma de notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção ou por transmissão eletrónica de dados, salvo nos casos em que, nos termos da lei, esta não seja obrigatória e ainda nos casos de renovação de licenças ou autorizações previstos no presente Regulamento.
2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.
3 — No caso de o aviso de receção ser devolvido por recusa do destinatário a recebê-lo, ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se efetuada a notificação, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.
4 — As notificações efetuadas por transmissão eletrónica de dados consideram-se efetuadas nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.
5 — Nas situações em que seja admissível a notificação por via postal simples, os destinatários presumem-se notificados no 5.º dia posterior ao do envio.

6 — Nos casos em que seja possível satisfazer a pretensão do requerente, aquando da solicitação para o efeito, a liquidação ser-lhe-á notificada pessoalmente.

7 — O funcionário que emitir qualquer aviso ou notificação indicará a sua identificação e mencionará a identificação do procedimento.

Artigo 15.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão oficiosa do ato de liquidação pelo respetivo serviço ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária, com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resulte a cobrança de uma quantia inferior ou superior àquela que era devida obriga o serviço liquidador respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional, exceto se o quantitativo resultante for de valor igual ou inferior a € 2,50.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o serviço notificará o sujeito passivo dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar ou a restituir no prazo de 15dias, sob pena de cobrança coerciva.

4 — Não há lugar a liquidação adicional ou restituição de quantias indevidamente recebidas decorrido o prazo legal de caducidade do direito à liquidação em causa.

CAPÍTULO IV

Dos pagamentos

SECÇÃO I

Pagamento

Artigo 16.º

Pagamento prévio

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto a ele sujeito sem prévio pagamento das respetivas taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos em que legalmente seja admitida a formação de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorização é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.

3 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, o pagamento das taxas é efetuado automaticamente no balcão do empreendedor.

4 — Sem prejuízo do número anterior, tratando-se de taxas devidas pela ocupação do espaço público ou outras, cuja forma de determinação não resulte automaticamente do balcão do empreendedor, os elementos necessários à realização do pagamento por via eletrónica serão disponibilizados no balcão, no prazo de 5 dias após a comunicação ou pedido.

5 — A requerimento do interessado pode o Presidente da Câmara Municipal aceitar em pagamento, total ou parcial, dação em cumprimento e compensação, através da entrega de bens imóveis ou móveis, ou a prestação de serviços, após avaliação pelos serviços e cumpridos os requisitos legais exigidos pelo Código de Procedimento e Processo Tributário, quando compatíveis com o interesse público.

Artigo 17.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 18.º

Prazo geral

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais e levantamento dos respetivos documentos que as titulem é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo ou procedimento específico.

2 — Nas situações em que o ato ou facto tenha sido praticado sem o prévio licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 19.º

Licenças ou autorizações renováveis anualmente

1 — No caso de licenças ou de autorizações renováveis anualmente, abrangendo publicidade, ocupação de espaço público, mercados e feiras, entre outras, o pagamento da taxa respetiva tem lugar durante o mês janeiro do ano a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar por escrito os serviços durante o mês de dezembro do ano anterior que não deseja a renovação.

2 — Os demais prazos relativos a outros licenciamentos ou autorizações renováveis encontram-se previstos nos regulamentos específicos ou na Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento.

3 — O Município publicará por Edital, a remeter para as Juntas de Freguesia e afixar nos locais de estilo, durante o mês de novembro, avisos relativos à cobrança das licenças anuais referidas no n.º 1, com indicação explícita do prazo respetivo e das sanções em que incorrem as pessoas singulares ou coletivas pelo não pagamento das licenças que lhes sejam exigíveis, nos termos legais e regulamentares em vigor.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão enviados por correio simples para a sede ou domicílio indicados no ano anterior, durante o mês de novembro, avisos de notificação para pagamento, nos mesmos termos.

Artigo 20.º

Licenças ou autorizações renováveis mensalmente

No caso de licenças ou de autorizações renováveis, mensalmente, o pagamento da taxa deverá ter lugar até ao dia oito do mês a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar por escrito os serviços durante o mês anterior que não deseja a renovação.

Artigo 21.º

Licenças ou autorizações diárias

No caso de licenças ou de autorizações diárias, o pagamento da taxa deverá ter lugar aquando do deferimento ou levantamento da respetiva licença ou autorização, sendo emitido de imediato o documento de liquidação.

Artigo 22.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das quantias em dívida deverá ser efetuado na tesouraria municipal, sem prejuízo da cobrança realizada por outros serviços municipais nos casos expressamente autorizados pelo presidente da Câmara ou pelo Vereador no qual for delegada a competência.

2 — Cada serviço encarregue da cobrança fará a entrega semanal das receitas na tesouraria da Câmara Municipal.

3 — Os pagamentos poderão ainda efetuar-se através de transferência bancária, cheque, vale postal, Multibanco ou quaisquer outros meios automáticos ou eletrónicos existentes e seguros, sendo, para o efeito, indicado no documento da cobrança as referências necessárias.

4 — De todos os pagamentos efetuados ao município será emitido documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

5 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, o pagamento das taxas é efetuado automaticamente pelas formas previstas no balcão do empreendedor.

SECÇÃO II

Pagamento em prestações

Artigo 23.º

Pedido

1 — O pedido para pagamento em prestações é apresentado pelo particular, mediante requerimento, dentro do prazo para pagamento voluntário e deve conter as seguintes referências:

a) Identificação do requerente;
b) Natureza da dívida;
c) Número de prestações pretendido;
d) Motivos que fundamentam o pedido;
e) Prestação de garantia idónea, quando exigível.

2 — O requerente acompanha o pedido dos documentos necessários, designadamente, os destinados a comprovar que a sua situação económica não permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido.

Artigo 24.º

Requisitos

1 — O número de prestações não pode exceder as doze e o mínimo de cada uma não pode ser inferior a 50 % do valor da Unidade de Conta.
2 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
3 — O pagamento de cada prestação é devido durante o mês a que esta corresponder.
4 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 25.º

Garantias

1 — Com o pedido deverá o requerente oferecer garantia idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito, seguro-caução ou qualquer meio suscetível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.
2 — Nos casos em que o valor da taxa ou outra receita seja igual ou inferior ao dobro da retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de garantia.

Artigo 26.º

Decisão

Compete ao presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no vereador do pelouro das finanças, autorizar o pagamento em prestações, nos termos previstos na presente Secção.

CAPÍTULO V

Consequências do não pagamento

Artigo 27.º

Extinção do procedimento

O não pagamento de taxas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito, implica a extinção do procedimento, sem prejuízo de eventual processo de contraordenação ou emissão de certidão de dívida.

Artigo 28.º

Juros de mora

Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal.

Artigo 29.º

Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em dívida todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o particular usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o prévio pagamento.
2 — O não pagamento das taxas implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.
3 — Para além da execução fiscal, a falta de pagamento das licenças renováveis previstas nos artigos 19.º e 20.º, determina a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.
4 — As dívidas ao Município por receitas que, atenta a sua natureza, não possam ser cobradas em processo de execução fiscal serão remetidas aos serviços competentes, para cobrança judicial.

Artigo 30.º

Título executivo

A execução fiscal tem por base os seguintes títulos executivos:

a) Certidão extraída do título de cobrança relativo a taxas e outras receitas municipais suscetíveis de cobrança em execução fiscal;
b) Certidão do ato administrativo que determina a dívida a ser paga;
c) Qualquer outro título ao qual, por lei especial, seja atribuída força executiva.

Artigo 31.º

Requisitos dos títulos executivos

1 — Só se considera dotado de força executiva o título que preencha obrigatoriamente os seguintes requisitos:

a) Menção da entidade emissora ou promotora da execução e respetiva assinatura, que poderá ser efetuada por chancela nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
b) Data em que foi emitido;
c) Nome e domicílio do ou dos devedores;
d) Natureza e proveniência da dívida e indicação, por extenso, do seu montante.

2 — No título executivo deve ainda indicar-se a data a partir da qual são devidos juros de mora, respetiva taxa e a importância sobre que incidem.

Artigo 32.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) A prática de ato ou facto sem o prévio licenciamento, autorização ou comunicação, sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais, salvo se existir previsão de contraordenação para a falta de licença, autorização ou comunicação prévia em lei ou regulamento específico e nos casos expressamente permitidos;
b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais ou para instrução de pedidos de isenção;
c) A falta de exibição ou entrega dos documentos comprovativos do pagamento ou entrega das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, quando não especialmente previsto em diploma legal ou noutro regulamento municipal.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o montante mínimo da coima no caso de pessoas singulares é de metade da retribuição mínima mensal garantida e o máximo de dez, sendo, no caso de pessoas coletivas, o montante mínimo da coima de uma retribuição mínima mensal garantida e o máximo cem vezes aquele valor.
3 — No caso previsto na alínea *c*), o montante mínimo da coima é de € 50,00 e o máximo de € 500,00.
4 — A tentativa e negligência são sempre puníveis, sendo o montante máximo das coimas previstas no número anterior reduzido a metade.
5 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 podem ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

Artigo 33.º

Competência

A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação, nos termos legais.

CAPÍTULO VI

Garantias fiscais

Artigo 34.º

Garantias fiscais

1 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, encargos de mais-valias e demais receitas de natureza fiscal, aplicam-se as normas da lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.
2 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada nos termos da lei garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico.

TÍTULO II

Parte especial

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 35.º

Iniciativa procedimental

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de autorizações, licenças ou a prestação de serviços pelo município, destes se excluindo os serviços previstos no Capítulo I da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, deverá ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter as seguintes menções:

a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do Cartão do Cidadão, residência e qualidade em que intervém;
c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

2 — O requerimento poderá ser apresentado em mão, enviado por correio, fax, correio eletrónico ou outros meios eletrónicos disponíveis.

Artigo 36.º

Taxa pelo processamento administrativo do pedido

1 — Aquando da entrega do pedido de licenciamento, autorização a que correspondem as taxas previstas nos Capítulos II, III, VIII e IX da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, será cobrada uma taxa pelo processamento administrativo do mesmo, não reembolsável, no valor previsto na Tabela anexa ao presente regulamento.
2 — A falta de pagamento das taxas de apreciação ou de reapreciação, de aperfeiçoamento e de promoção de consultas a entidades externas pelos serviços, determina o indeferimento liminar e consequente arquivamento do pedido.
3 — As taxas previstas no presente artigo, apenas serão devolvidas nas situações em que o serviço ainda não tenha sido prestado pelos técnicos ou em situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte da Autarquia por solicitação do requerente, mesmo que ocorra indeferimento, rejeição, declaração de caducidade ou arquivamento do respetivo processo.

Artigo 37.º

Documentos instrutórios

1 — Para instrução de processos administrativos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado, desde que conferida com o original ou documento autenticado exibido perante o funcionário que a receba.
2 — O funcionário aporá a sua rubrica na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original ou documento autenticado.
3 — Se o documento autêntico ou autenticado constar de arquivo dos serviços, o funcionário do serviço onde se encontre o documento aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia declarando a sua conformidade.
4 — As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores só fazem fé no próprio processo.

Artigo 38.º

Documentos urgentes

Aos documentos de interesse particular, previstos no Capítulo I da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á a percentagem a mais fixada na Tabela.

Artigo 39.º

Precariedade das licenças e autorizações

1 — Todos os licenciamentos e autorizações concedidos são considerados precários, podendo o Município, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.
2 — Não há lugar a pagamento quando, por motivos de obras de iniciativa municipal, não seja possível a ocupação do espaço público já autorizado, sendo o valor da taxa aplicável restituído caso já tenha sido pago.

Artigo 40.º

Emissão do alvará de licença ou de autorização

Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão do Alvará de Licença ou de Autorização, no qual deverá constar:

a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);
b) O objeto do licenciamento ou autorização, localização e principais características;
c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;
d) A validade/prazo e número de ordem;
e) A identificação do Serviço Municipal emissor.

Artigo 41.º

Prazo e renovação de alvarás

1 — Os alvarás caducam no último dia da respetiva validade inicial ou renovação, salvo o disposto no presente artigo.
2 — O pedido de renovação de alvará ou registo, quando passível da mesma, deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, exceto nas situações em que exista renovação anual ou mensal automática.

Artigo 42.º

Averbamento de alvarás de licenças ou autorizações

1 — Poderá ser autorizado o averbamento dos Alvarás de Licenças ou Autorizações concedidas, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.
2 — O pedido de averbamento de titular da licença deve ser apresentado pelo novo titular com a verificação dos factos que o justifique e ser acompanhado de prova documental, nomeadamente, escritura pública.
3 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas, que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, ou trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças indicadas no n.º 1 de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.
4 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 43.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;
b) Por decisão do Município;
c) Por caducidade, expirado o prazo de validade das mesmas;
d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento ou autorização.

Artigo 44.º

Envio de documentos

Os documentos solicitados pelos interessados podem ser-lhes remetidos pelo correio por via postal simples, desde que estes tenham manifestado esta intenção juntando à petição em envelope devidamente endereçado e estampilhado.

Artigo 45.º

Exibição de documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo Alvará ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão aos agentes municipais e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

Artigo 46.º

Restituição de Documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis e devidamente autorizados, ser-lhe-ão os mesmos restituídos.

2 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre no pedido do particular que verificou a respetiva autenticidade e conformidade dos mesmos, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

SECÇÃO I

Artigo 47.º

Bloqueamento, recolha e depósito de veículos e de outros objetos da via pública

1 — Às taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos aplicam-se os valores e procedimentos fixados na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, com as suas alterações.

2 — Os valores encontram-se previstos no Anexo I e serão atualizados automaticamente em março de cada ano, em função da variação do índice médio de preços no consumidor, quando a variação for positiva, nos termos da Portaria 1334-F/2010, de 31 de dezembro.

Artigo 48.º

Inspeções periódicas e extraordinárias de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas

Pela realização de inspeções periódicas, reinspeções e inspeções extraordinárias de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas, realizadas a pedido dos interessados nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, serão devidas as taxas previstas na Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Artigo 49.º

Espaços municipais

1 — Pela ocupação e utilização dos espaços municipais são devidas as taxas e preços previstos na Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento.

2 — Os espaços municipais existentes e suscetíveis de utilização são, nomeadamente:

Teatro Aveirense;
Centro de Congressos de Aveiro;
Museus de Aveiro;
Biblioteca Municipal;
Casa Municipal da Cidadania;
Centro Municipal de Interpretação Ambiental;
Car-Surf de São Jacinto;
Estádio Municipal de Aveiro;
Cais dos Pescadores de São Jacinto.

3 — A ocupação e utilização dos espaços indicados no número anterior, bem como outros suscetíveis de utilização, devem obedecer às regras de funcionamento do referidos espaços, a aprovar pela Câmara Municipal.

4 — Nos espaços indicados no n.º 1 do presente artigo pode autorizar-se a ocupação e utilização para realização de congressos, conferências, seminários, reuniões, workshops e outros de cariz educacional, formal e informal, exposições, ateliês, espetáculos, festas, concertos, récitas, ações promocionais, atos oficiais, entre outros que respeitem a função e natureza dos espaços onde se realizam.

5 — Os cancelamentos dos eventos deverão ser justificados e efetuados até cinco dias antes da sua realização, sob pena de cobrança de 30 % das taxas de utilização dos espaços e serviços já contratados pelo requerente.

TÍTULO III

Disposições finais

Artigo 50.º

Disposições supletivas

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicam-se as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações, e, na falta delas, os princípios gerais de Direito Tributário.

Artigo 51.º

Norma revogatória

É alterado e republicado o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 158, de 14 de agosto de 2015.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Anexos entram em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I

Tabela de Taxas e Outras Receitas

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
CAPÍTULO I	
Prestação de Serviços Administrativos	
1 — Autos ou termos de qualquer espécie, excluindo petições verbais — por cada	5,16
2 — Buscas — por cada	5,16
3 — Certidões:	
3.1 — De teor:	
3.1.1 — Não excedendo uma lauda ou uma face	5,16
3.1.2 — Por cada lauda ou uma face além da primeira, ainda que incompleta	0,62
3.2 — Narrativas:	
3.2.1 — Não excedendo uma lauda ou uma face	10,31
3.2.2 — Por cada lauda ou uma face além da primeira, ainda que incompleta	0,78
3.3 — Certidões com carácter urgente, a emitir no prazo de dois dias	Acresce 50 %
4 — Fotocópias:	
4.1 — Fotocópias autenticadas, por cada face ou lauda a preto e branco:	
4.1.1 — Em tamanho A4 ou inferior	2,07
4.1.2 — Em tamanho A3	3,09
4.1.3 — Em tamanho superior A3	6,20
4.2 — Fotocópias autenticadas, por cada face ou lauda a cores	Acresce 50 % dos valores relativos ao ponto 4.1
4.3 — Fotocópias não autenticadas, por cada face ou lauda a preto e branco:	
4.3.1 — Em tamanho A4 ou inferior	0,52
4.3.2 — Em tamanho A3	1,03

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
4.3.3 — Em tamanho superior A3	2,07
4.4 — Fotocópias não autenticadas, por cada face ou lauda a cores	Acresce 50 % dos valores relativos ao ponto 4.3
4.5 — Fotocópias urgentes a emitir no prazo de dois dias	Acresce 50 %
4.6 — Fotocópias urgentes a emitir na hora	Acresce 100 %
4.7 — Cópia digital de documento:	
4.7.1 — Por face, em formato A4 ou A3	0,30
4.7.2 — Por face, acima de 50	0,40
5 — Digitalização de imagem, fotografia ou texto, por unidade	2,07
6 — Gravação de CD Rom ou DVD	2,07
7 — Impressão:	
7.1 — Impressão de texto, imagem e/ou ficheiro:	
7.1.1 — Por cada A4 ou inferior, preto e branco	0,25
7.1.2 — Por cada A4 ou inferior, a cores	Acresce 50 % do valor referido no ponto 7.1.1.
7.1.3 — Por cada A3, a preto e branco	0,52
7.1.4 — Por cada A3, a cores	Acresce 50 % do valor referido no ponto 7.1.3.
7.1.5 — Em papel fotográfico	Acresce 50 %
7.1.6 — Em tamanho superior A3	1,55
7.2 — Impressão de plantas topográficas:	
7.2.1 — Por cada A4, preto e branco	5,16
7.2.2 — Por cada A4, a cores	7,73
7.2.3 — Por cada A3, a preto e branco	7,73
7.2.4 — Por cada A3, a cores	10,31
8 — Fornecimento de dados cartográficos/topográficos:	
8.1 — Em formato analógico:	
8.1.1 — Cartografia:	
8.1.1.1 — Tamanho A4:	
8.1.1.1.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000; 1:10 000; 1:25 000	3,09
8.1.1.1.2 — Em papel fotográfico	Acresce 3,09
8.1.1.2 — Tamanho A3:	
8.1.1.2.1 — Escala de impressão 1:2000; 1:5000	4,12
8.1.1.2.2 — Escala de impressão 1:10 000	4,65
8.1.1.2.3 — Escala de impressão 1:25 000	5,16
8.1.1.2.4 — Em papel fotográfico	Acresce 5,16
8.1.1.3 — Tamanho superior a A3, por metro quadrado:	
8.1.1.3.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000; 1:10 000; 1:25 000	15,48
8.1.1.3.2 — Em papel fotográfico	Acresce 10,31
8.1.2 — Ortofotomapas:	
8.1.2.1 — Tamanho A4:	
8.1.2.1.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	4,12
8.1.2.1.2 — Em papel fotográfico	Acresce 5,16
8.1.2.2 — Tamanho A3 :	
8.1.2.2.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	9,28
8.1.2.2.2 — Em papel fotográfico	Acresce 8,25
8.1.2.3 — Tamanho superior a A3, por metro quadrado:	
8.1.2.3.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	41,27
8.1.2.3.2 — Em papel fotográfico	Acresce 15,48
8.1.3 — Cartas temáticas especiais:	
8.1.3.1 — Tamanho superior a A3, por metro quadrado:	
8.1.3.1.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	41,27
8.1.3.1.2 — Em papel fotográfico	Acresce 10,31
8.2 — Em formato digital:	
8.2.1 — Cartografia raster:	
8.2.1.1 — Escala de impressão 1:10 000, folha /4000 ha :	
8.2.1.1.1 — Cartografia de base	41,27
8.2.1.1.2 — Cartografia de base com informação temática	56,75
8.2.1.2 — Escala de impressão 1:2000, folha /160 ha:	
8.2.1.2.1 — Cartografia de base	6,20
8.2.1.2.2 — Cartografia de base com informação temática	20,63
8.2.1.2.3 — Em ficheiro georeferenciado	Acresce 8,25
8.2.1.2.4 — Em gravação de CD ou DVD	Acresce 5,16
8.2.2 — Cartografia vetorial numérica:	
8.2.2.1 — Escala de impressão 1:2 000 — por ha	5,16
8.2.2.2 — Escala de impressão 1:2 000 — por 15,4 ha (quadricula (350 x 440) metros)	41,27
8.2.2.3 — Em gravação de CD ou DVD	Acresce 5,16
8.2.3 — Ortofotomapa:	
8.2.3.1 — Ortofotomapa resolução 15 cm/pixel — por cada folha 160 ha	25,79
8.2.3.2 — Em gravação de CD ou DVD	Acresce 5,16
8.3 — Fornecimento de levantamento topográfico disponível do espaço público:	
8.3.1 — Por metro	2,58
8.3.2 — Por ha	825,31
8.3.3 — Suporte (CR-ROM) para cópias em formato digital	5,16
9 — Restituição de documentos juntos a processos-por cada	1,03
10 — Destinadas ao ensino ou investigação, mediante exibição de comprovativo, relativamente aos pontos 4 a 8	Reduz 50 % à taxa prevista

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
11 — Emissão de cartões:	
11.1 — Cartão de residente	15,48
11.2 — Cartão de morador	15,48
11.3 — Segundas vias de cartão de residente ou cartão de morador	15,48
11.4 — Cartão de residente, além do 1.º:	
11.4.1 — Para o 2.º cartão residente	92,84
11.4.2 — Para o 3.º cartão residente	185,69
11.5 — Outros não previstos especificamente	103,16
12 — Declarações a pedido de empreiteiros ou outras pessoas singulares ou coletivas, por cada:	
12.1 — Sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas (declaração abonatória)	25,79
12.2 — Confirmação de declarações (IMPIC, outros)	15,48
12.3 — Sobre a idoneidade dos requerentes para utilização de explosivos	10,31
12.4 — Passagem de declarações para fins diversos, cada	10,31
13 — Registo de cidadão da União Europeia (nos termos da Portaria n.º 1344-D/2010, de 31 de dezembro, na sua redação atual):	
13.1 — Emissão de certificado de registo de cidadão da União Europeia	15,00
13.2 — Emissão de certificado de registo de cidadão da União Europeia em caso de extravio, roubo ou deterioração	10,00
14 — Fornecimento a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado e fornecimento de segundas vias, desde que não especialmente consagrados na presente tabela, por cada	5,16
15 — Pareceres ou consultas:	
15.1 — Emissão de pareceres ou consultas (Municipais)	10,32
15.2 — Pedido de pareceres ou consultas a entidades externas, por pedido/consulta e entidade	2,58
16 — Vistorias, avaliações ou inspeções:	
16.1 — Vistorias, avaliações ou inspeções efetuadas pelo médico veterinário Municipal, por cada	41,27
16.2 — Vistorias, avaliações ou inspeções não especialmente consagradas na presente tabela, por cada	51,59
17 — Emissão de plano de evacuação para situações de emergência	51,59
18 — Taxas de processamento administrativo:	
18.1 — Entrada de requerimento a aplicar nos capítulos II, III, VIII, IX	2,58
18.2 — Entrada de requerimento para emissão de certidão prevista no presente capítulo	5,16
18.3 — Mera comunicação prévia no balcão do empreendedor	30,95
18.4 — Autorização no balcão do empreendedor	51,59
18.5 — Outros serviços, atos ou informações de natureza administrativa não especialmente consagrados na presente tabela	5,16
18.6 — Junção de elementos para aperfeiçoamento do pedido	2,58
19 — Alvarás/licenças não especialmente consagrados na presente tabela, por cada	20,63
20 — Averbamentos não especialmente consagrados na presente tabela, por cada	10,32

CAPÍTULO II

Cemitérios sob Gestão Municipal

1 — Inumação em covais:	
1.1 — Sepulturas temporárias — por cada	72,21
1.2 — Sepulturas perpétuas, não incluindo remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes — por cada	72,21
1.3 — Sepulturas perpétuas, incluindo remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes — por cada	123,80
1.4 — Sepulturas perpétuas, incluindo remoção parcial de pedras, grades ou outros objetos semelhantes — por cada	103,16
2 — Inumação em jazigos:	
2.1 — Particulares — por cada	51,58
2.2 — Municipais — por cada período de 1 ano ou fração	61,89
3 — Ocupação de ossários municipais:	
3.1 — Por cada ano ou fração	61,89
3.2 — Caracter perpétuo (50 anos):	
3.2.1 — Primeira ossada	309,49
3.2.2 — Segunda ossada (urna dupla)	206,32
4 — Depósito de cinzas	25,79
5 — Exumação:	
5.1 — Por cada ossada, incluindo limpeza e transporte dentro do cemitério	51,58
5.2 — Abertura de coval para exumação que não se concretize	25,79
6 — Concessão de terrenos:	
6.1 — Para sepultura perpétua:	
6.1.1 — Normal (0,65m×2m=1,30m^2)	928,47
6.1.2 — Média (0,95m×2m=1,90m^2)	1.134,81
6.1.3 — Máxima (2m×2m= 4m^2)	2.063,28
6.1.4 — Por cada metro quadrado ou fração a mais	515,82
6.2 — Para jazigo:	
6.2.1 — Até 6m^2	6.189,82
6.2.2 — Por cada m2 adicional até ao limite de 9m^2	1.031,63
6.3 — Emissão do alvará	25,79
7 — Utilização da capela:	
7.1 — Por cada período de 24 horas ou fração, excetuando a primeira hora	20,63
7.2 — Utilização da capela por motivo de obras em jazigos particulares, por período de 15 dias ou fração	103,16
8 — Transladação (inclui o ato de exumar e/ou inumar):	
8.1 — Dentro do próprio cemitério ou entre cemitérios municipais:	
8.1.1 — De cadáver	159,91

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
8.1.2 — De ossadas	149,59
8.1.3 — Acresce com a remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes, por sepultura	51,58
8.2 — Para outro cemitério:	
8.2.1 — De cadáver	87,68
8.2.2 — De ossadas	77,37
8.2.3 — Acresce com a remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes	51,58
9 — Averbamentos aos alvarás de concessão, em nome de novo concessionário:	
9.1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas *a*) a *d*) do artigo 2133.º do Código Civil Português:	
9.1.1 — Para jazigos	51,58
9.1.2 — Para sepulturas perpétuas	51,58
9.1.3 — De ossários	51,58
9.2 — Para terceiras pessoas:	
9.2.1 — Para sepulturas perpétuas	206,32
9.2.2 — Para jazigos	515,82
9.2.3 — De ossários	206,32
9.3 — Acresce pela cedência, por ato entre vivos, a percentagem prevista no n.º 2 do art 47.º do Regulamento dos Cemitérios Municipais de Aveiro:	
9.4 — Averbamento por troca de sepulturas para talhão diferente	51,58
10 — Serviços Diversos:	
10.1 — Licenças para trabalhos de construção — até 30 dias para sepulturas 2 m × 0,65m	61,89
10.2 — Licenças para trabalhos de construção — até 60 dias para sepulturas 2 m × 0,95 m e 2 m × 2m	92,84
10.3 — Licenças para trabalhos de construção — até 90 dias para jazigos	257,91
10.4 — Fornecimento de água ou energia elétrica para obras, por dia ou fração	10,31
10.5 — Outros serviços, não especialmente consagrados neste capitulo	25,79

CAPÍTULO III

Publicidade e Ocupação do Domínio Público

A — Publicidade (não abrangida pelo «Licenciamento Zero»):	
1 — Painéis ou placards destinados à afixação de publicidade:	
1.1 — Por face:	
1.1.1 — Minis — 2,40 m × 1,70 m :	
1.1.1.1 — Por quinzena	41,27
1.1.1.2 — Por mês	61,89
1.1.1.3 — Por ano	722,15
1.1.2 — 2,00 m × 3,00 m:	
1.1.2.1 — por mês	82,53
1.1.2.2 — po ano	825,31
1.1.3 — 4,00 m × 3,00 m:	
1.1.3.1 — por mês	92,84
1.1.3.2 — por ano	928,47
1.1.4 — Outdoors — 8,00 m × 3,00 m, por ano:	
1.1.4.1 — por mês	123,80
1.1.4.2 — por ano	1.237,97
1.1.5 — Outras dimensões — por m^2 ou fração e ano	51,58
2 — Painel eletrónico — por m^2 ou fração e face:	
2.1 — Por mês	10,31
2.2 — Por ano	103,16
3 — Faixa anunciadora apenas quando colocada nos locais destinados pela CMA, por m^2 ou fração e face:	
3.1 — Totens — 6,30 m × 1,20 m:	
3.1.1 — Por dia	7,23
3.1.2 — Por mês	72,21
3.2 — Pendões — 3,52 m × 0,80 m:	
3.2.1 — Por dia	5,16
3.2.2 — Por mês	51,58
3.3 — Outras dimensões:	
3.3.1 — Por dia	10,31
3.3.2 — Por mês	103,16
4 — Bandeiras e Bandeirolas, por m^2 ou fração e ano	25,79
5 — Publicidade em vitrinas, expositores e semelhantes, por m^2 ou fração e face:	
5.1 — Por dia	1,03
5.2 — Por mês	5,16
5.3 — Por ano	51,58
6 — Publicidade no guarda vento, sanefa, guarda sol e similares — por unidade:	
6.1 — Por dia	1,03
6.2 — Por mês	2,58
6.3 — Por ano	25,79
7 — Publicidade em toldos, palas, faixas e similares, por m^2 ou fração:	
7.1 — Por mês	2,58
7.2 — Por ano	25,79
8 — Anúncios/reclamos:	
8.1 — Luminosos e não luminosos ou iluminados, por m^2 ou fração e face:	
8.1.1 — Por mês	1,03
8.1.2 — Por ano	10,31

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
8.2 — Eletrónicos — Por m² ou fração, face:	
8.2.1 — Por mês	36,11
8.2.2 — Por ano	361,07
8.3 — Frisos Luminosos — Por m² ou fração:	
8.3.1 — Por mês	1,55
8.3.2 — Por ano	15,48
9 — Cartazes de papel, tela, lona ou similares, por m² ou fração, face:	
9.1 — Por dia	1,55
9.2 — Por mês	5,16
9.3 — Por ano	51,58
10 — Dísticos colantes, pinturas e semelhantes, por m² ou fração:	
10.1 — Por dia	1,55
10.2 — Por mês	5,16
10.3 — Por ano	51,58
11 — Publicidade em veículos:	
11.1 — Automóveis ligeiros, por unidade:	
11.1.1 — Por dia	5,16
11.1.2 — Por mês	72,21
11.1.3 — Por ano	433,28
11.2 — Automóveis pesados, por unidade:	
11.2.1 — Por dia	7,73
11.2.2 — Por mês	92,84
11.2.3 — Por ano	495,19
11.3 — Publicidade em transportes públicos:	
11.3.1 — Autocarros, por unidade:	
11.3.1.1 — Por dia	15,47
11.3.1.2 — Por mês	103,16
11.3.1.3 — Por ano	515,82
11.3.2 — Taxis, por unidade:	
11.3.2.1 — Por dia	7,73
11.3.2.2 — Por mês	20,63
11.3.2.3 — Por ano	206,33
11.4 — Veículos utilizados exclusivamente para a atividade publicitária, por m² ou fração:	
11.4.1 — Por dia	10,31
11.4.2 — Por mês	51,58
11.4.3 — Por ano	515,82
11.5 — Publicidade em outros veículos (ciclomotores, motociclos, velocípedes e afins) por unidade:	
11.5.1 — Por dia	2,58
11.5.2 — Por mês	15,48
11.5.3 — Por ano	51,58
12 — Campanhas publicitárias de rua, por dia, local e agente:	
12.1 — Distribuição de panfletos	30,95
12.2 — Distribuição de produtos	30,95
12.3 — Outras ações promocionais de natureza publicitária	30,95
12.4 — Outras ações promocionais de natureza publicitária com caráter anual	206,32
13 — Publicidade em insufláveis e dispositivos aéreos cativos, por unidade:	
13.1 — Por dia	20,63
13.2 — Por mês	51,58
14 — Publicidade em dispositivos aéreos não cativos e rol up, por unidade:	
14.1 — Por dia	30,95
14.2 — Por mês	61,89
15 — Publicidade em abrigos de transportes públicos:	
15.1 — Por dia e face	5,16
15.2 — Por mês e face	51,58
16 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² ou fração:	
16.1 — Por dia	5,16
16.2 — Por mês	51,58
16.3 — Por ano	515,81
B — Ocupação do domínio público:	
1 — Esplanadas autónomas, quiosques, pavilhões, tendas, contentores, stands e similares, por m² ou fração:	
1.1 — Por dia	1,03
1.2 — Por mês	5,16
1.3 — Por ano	51,58
2 — Esplanadas fechadas, por m² ou fração:	
2.1 — Por mês	10,31
2.2 — Por ano	103,16
3 — Esplanada aberta, por m² ou fração:	
3.1 — Por mês	3,09
3.2 — Por ano	30,95
4 — Ocupação com mesas, cadeiras ou similares:	
4.1 — Cadeiras, sofás, bancos e similares, por unidade:	
4.1.1 — Por dia	0,78
4.1.2 — Por mês	1,03
4.1.3 — Por ano	10,31
4.2 — Mesas ou bancas, por unidade:	
4.2.1 — Por dia	0,78
4.2.2 — Por mês	2,07

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
4.2.3 — Por ano	20,63
5 — Floreiras plantas ou similares, por unidade:	
5.1 — Por dia	1,55
5.2 — Por mês	2,07
5.3 — Por ano	20,63
6 — Estrados, por m^2 ou fração:	
6.1 — Por mês	3,09
6.2 — Por ano	30,95
7 — Arcas de gelados, aquecedores, brinquedos mecânicos e equipamentos similares, por m^2 ou fração:	
7.1 — Por mês	5,16
7.2 — Por ano	51,58
8 — Máquinas de venda automática, por m^2 ou fração:	
8.1 — Por mês	7,73
8.2 — Por ano	77,37
9 — Guarda-ventos e similares, por metro ou fração:	
9.1 — Por mês	0,62
9.2 — Por ano	6,19
10 — Guarda-sóis, por m^2 ou fração:	
10.1 — Por mês	5,16
10.2 — Por ano	51,58
11 — Vitrinas, expositores, mostradores e semelhantes, por m^2 ou fração:	
11.1 — Por dia	1,03
11.2 — Por mês	5,16
11.3 — Por ano	51,58
12 — Toldos, palas, faixas e similares, por m2 ou fração:	
12.1 — Por dia	1,29
12.2 — Por mês	1,55
12.3 — Por ano	15,48
13 — Andaimes e tapumes, não associados a obras, por metro ou fração:	
13.1 — Por dia	2,07
13.2 — Por mês	5,16
13.3 — Por ano	51,58
14 — Veículos para o exercício de comércio, indústria, fins promocionais, roadshows ou outra natureza — por unidade, dia e local:	
14.1 — Veículos ligeiros	51,58
14.2 — Veículos pesados	103,16
14.3 — Outros veículos (coclomotores, motociclos, velocípedes, reboques e afins)	25,79
15 — Gruas, guindastes e semelhantes, por cada e por dia, não associados a obras	20,63
16 — Ocupação com insufláveis ou dispositivos aéreos cativos, por unidade:	
16.1 — Por dia	10,32
16.2 — Por mês	51,59
17 — Ocupação com dispositivos aéreos não cativos, por unidade:	
17.1 — Por dia	10,31
17.2 — Por mês	51,58
18 — Ocupação do domínio público para realização de iniciativas culturais, artísticas, recreativas, sociais, desportivos e religiosos (sem instalação de equipamento), por iniciativa:	
18.1 — Por dia	15,48
18.2 — Por semana	77,37
19 — Ocupação do domínio público com estruturas desmontáveis (palcos, bancadas e similares), por m^2 ou fração:	
19.1 — Por dia	5,16
19.2 — Por mês	20,63
20 — Ocupações com circos e semelhantes, por m^2 ou fração:	
20.1 — Por dia	0,05
21 — Filmagens/gravações/sessão fotográfica, em espaço público:	
21.1 — Por dia	103,16
21.2 — Para fins académicos, por dia	15,48
22 — Feiras e festas anuais, em geral — por dia:	
22.1 — Barracas ou carro de comidas e/ou bebidas, por metro quadrado ou fração	3,09
22.2 — Barracas de diversões, por metro quadrado ou fração	3,09
22.3 — Carrosséis, cavalinhos, bailarinas, pistas infantis, pistas de automóveis e outros divertimentos mecanizados, por metro quadrado ou fração:	3,09
22.4 — Carros de venda de algodão doce, pipocas e semelhantes, por metro quadrado ou fração	3,09
22.5 — Terrado para venda de outros produtos, por metro2 ou fração	3,09
23 — Engraxadores, por cada e por mês:	
23.1 — Com abrigo	5,16
23.2 — Sem abrigo	1,03
24 — Ocupação com dispositivos ou suportes destinados a anúncios/reclamos por m^3, considerando-se as frações inferiores a 1 m^3 iguais a essa medida:	
24.1 — Por mês	10,31
24.2 — Por ano	103,16
25 — Mastro para suporte, por unidade:	
25.1 — Por mês	1,55
25.2 — Por ano	20,63
26 — Abrigos de transportes públicos, mupis e similares:	
26.1 — Por metro quadrado ou fração e por mês	7,73
26.2 — Por metro quadrado ou fração e por ano	77,37
27 — Marcos postais, cabines telefónicas e outros equipamentos destinados ao mesmo fim, por unidade e por ano	77,37

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
28 — Ocupações com equipamentos desportivos:	
28.1 — Por equipamento, por dia e local	10,31
29 — Ocupação com armários:	
29.1 — Armários de operadoras de distribuição de serviços, por unidade e por ano:	
29.1.1 — Subterrâneos	51,58
29.1.2 — À superfície	103,16
29.2 — Outros armários técnicos, por unidade e por ano	77,37
30 — Câmaras ou caixas de visita, por unidade e por ano	51,58
31 — Equipamento subterrâneo elétrico, eletromecânico ou de telecomunicações, por metro quadrado ou fração e ano	103,16
32 — Depósitos subterrâneos, metro quadrado ou fração e ano	103,16
33 — Condutas, cabos, fios e semelhantes:	
33.1 — Subterrâneos:	
33.1.1 — Condutores de energia elétrica e fios telefónicos, por metro ou fração:	
33.1.1.1 — Por mês	0,10
33.1.1.2 — Por ano	1,03
33.1.2 — Condutoras de gás, por metro ou fração:	
33.1.2.1 — Por mês	0,20
33.1.2.2 — Por ano	2,07
33.1.3 — Aluguer de espaço em conduta, tubo e semelhante — Por km e por mês	103,16
33.1.4 — Condutas, cabos, tubos, fios e semelhantes para outros fins, por metro ou fração:	
33.1.4.1 — Por mês	0,25
33.1.4.2 — Por ano	2,58
33.2 — À superfície, por metro ou fração:	
33.2.1 — Por dia	1,03
33.2.2 — Por mês	20,63
33.3 — Projetando-se sobre a via pública, por metro ou fração:	
33.3.1 — Por mês	1,03
33.3.2 — Por ano	10,31
34 — Postes e marcos por unidade:	
34.1 — Para suporte de cabos de dados, telefónicos ou elétricos, postes de queda — ano	51,58
34.2 — Para decoração — por dia	1,03
34.3 — Para colocação de anúncios ou iluminação — por mês	10,31
34.4 — Para outros fins — por unidade e por dia	15,48
35 — Pilaretes e guardas metálicas, por unidade:	
35.1 — Por dia	1,55
35.2 — Por mês	5,16
35.3 — Por ano	51,58
36 — Botijas de gás (gradeamento), por m^2:	
36.1 — Por dia	1,55
36.3 — Por mês	2,07
36.2 — Por ano	20,63
37 — Grafittis, afixação ou picotagem:	
37.1 — Alvará de licenciamento, até 8 m^2	41,27
37.2 — Por cada m^2 a mais	5,16
37.3 — Acresce por cada período de 30 dias	5,16
37.4 — Remoção das alterações não licenciadas, m^2	7,23
38 — Outras ocupações do domínio público, por m^2 ou fração:	
38.1 — Por dia	5,16
38.2 — Por mês	10,31
38.3 — Por ano	103,16
39 — Caução:	
39.1 — É exigida a prestação de caução quando, para colocação ou retirada da publicidade ou equipamento e pela ocupação do espaço publico, esteja em causa a realização de intervenções que possam danificar o espaço público	50 % do valor da taxa
40 — Taxas não especialmente previstas nos números anteriores:	
40.1 — Averbamento de substituição do titular de licenciamento de publicidade/e ou ocupação da via pública	30,95
40.2 — Remoção de publicidade de grandes dimensões, nomeadamente as que disponham de infraestrutura para afixação ao solo, por ação de remoção e por hora ou fração	50,00
40.3 — Remoção de publicidade de pequenas dimensões, nomeadamente bandeiras, telas, lonas, cartazes, por ação de remoção e por hora ou fração	35,00
40.4 — Depósito de publicidade removida de grandes dimensões, por dia	50,00
40.5 — Depósito da publicidade removida de pequenas dimensões, por dia	15,00
40.6 — Remoção de embarcações, por hora ou fração	50,00
40.7 — Depósito de embarcações, por dia e por m^2	5,00

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

1 — Museu da Cidade de Aveiro:	
1.1 — Ingresso nos espaços do museu — preços a aprovar anualmente em reunião de câmara:	
1.2 — Não levantamento das obras expostas no prazo previsto:	
1.2.1 — Por cada dia de incumprimento	51,58
1.3 — Ocupação do auditório, por período:	
1.3.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	61,89
1.3.2 — Período da noite (das 18h00 às 24h00)	120,00

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
1.3.3 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	103,16
1.3.5 — Ao fim de semana e nos dias úteis a partir das 24h00 as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 % sobre o valor de cada período.	
2 — Museu de Aveiro | Santa Joana:	
2.1 — Ingresso nos espaços do museu — preços a aprovar anualmente em reunião de câmara:	
2.2 — Auditório:	
2.2.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	80,00
2.2.2 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	150,00
2.2.3 — Por cada dia, além do primeiro	120,00
2.2.4 — Período noturno (das 18h00 às 24h00)	150,00
2.3 — Cafetaria:	
2.3.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	100,00
2.3.2 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	150,00
2.3.3 — Por cada dia, além do primeiro	120,00
2.3.4 — Período noturno (das 18h00 às 24h00)	150,00
2.4 — Sala de Exposições Temporária:	
2.4.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	350,00
2.4.2 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	700,00
2.4.3 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivos ou intercalados, por ano)	400,00
2.4.4 — Por dia, para ocupações superiores a10 dias (consecutivos ou intercalados, por ano)	300,00
2.5 — Claustro:	
2.5.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	400,00
2.5.2 — Período noturno (das 18h00 às 24h00)	450,00
2.5.3 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	800,00
2.6 — Igreja de Jesus:	
2.6.1 — Meio-dia (das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00)	200,00
2.6.2 — Período da noite (18h00 às 24h00)	250,00
2.6.3 — Ao fim de semana e nos dias úteis a partir das 24h00 as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 % sobre o valor de cada período:	
3 — Biblioteca Municipal:	
3.1 — Auditório:	
3.1.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	103,16
3.1.2 — Período da noite (das 18h00 às 24h00)	134,11
3.1.3 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	165,07
3.1.4 — Ao fim de semana e nos dias úteis a partir das 24h00 as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 % sobre o valor de cada período.	
4 — Centro de Congressos:	
4.1 — Aluguer total do equipamento — inclui todos os espaços e equipamentos	2.269,60
4.2 — Grande Auditório — Inclui os equipamentos complementares tais como: mesas, cadeiras, púlpito, base para bandeiras e bandeirolas (Nacional, EU e Cidade) e flip charp:	
4.2.1 — Por dia	949,11
4.2.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	759,28
4.2.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	664,38
4.2.4 — Entidade que pretenda utilizar o espaço como intermediário ou parceria estratégica — por dia	854,19
4.3 — Pequeno Auditório (inclui os equipamentos complementares tais como: mesas, cadeiras, púlpitos, base para bandeiras e bandeirolas (Nacional, UE e Cidade), flip charp:	
4.3.1 — Por dia	330,12
4.3.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	264,10
4.3.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	231,08
4.3.4 — Entidade que pretenda utilizar o espaço como intermediário ou parceria estratégica — por dia	297,11
4.4 — Prestação de serviços/hospedeira de congressos:	
4.4.1 — Dias úteis/hora	15,48
4.4.2 — Fins de semana e feriados/hora	20,63
4.5 — Salas Polivalentes:	
4.5.1 — Sala com 64 m^2:	
4.5.1.1 — Por dia	103,16
4.5.1.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	82,53
4.5.1.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	72,21
4.5.1.4 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	61,89
4.5.1.5 — Meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	51,58
4.5.1.6 — Meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	46,43
4.5.2 — Sala com 94 m^2:	
4.5.2.1 — Por dia	154,74
4.5.2.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	123,80
4.5.2.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	108,32
4.5.2.4 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	92,84
4.5.2.5 — Meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	74,28
4.5.2.6 — Meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	65,00
4.5.3 — Sala com 36 m^2:	
4.5.3.1 — Por dia	82,53
4.5.3.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	67,05

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
4.5.3.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	61,89
4.5.3.4 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	49,52
4.5.3.5 — Meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	41,27
4.5.3.6 — Meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	30,95
4.6 — Sala Receção:	
4.6.1 — Por dia	103,16
4.6.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	82,53
4.6.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	72,21
4.6.4 — Meio dia (entre 9h00-13h00 ou entre 14h00-18h00)	61,89
4.6.5 — Por meio dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	51,58
4.6.6 — Por meio dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	46,43
4.7 — Foyer Pequeno Auditório:	
4.7.1 — Por dia	154,74
4.7.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	123,80
4.7.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	108,32
4.7.4 — Meio dia (entre 9h00-13h00 ou entre 13h00-18h00)	92,84
4.7.5 — Por meio dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	77,37
4.7.6 — Por meio dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	72,21
4.8 — Foyer Grande Auditório:	
4.8.1 — Por dia	257,91
4.8.2 — Por dia para ocupações entre quatro e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	206,32
4.8.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	180,55
4.8.4 — Meio dia (entre 9h00-13h00 ou entre 14h00-18h00)	154,74
4.8.5 — Por meio dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	128,96
4.8.6 — Por meio dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	118,64
4.9 — Outros Espaços:	
4.9.1 — Por dia	206,32
4.9.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	180,53
4.9.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	154,74
4.10 — O valor da ocupação para montagens e desmontagens corresponde a 30 % do valor previsto para a respetiva ocupação.	
4.11 — Especificidade:	
4.11.1 — Agrupamentos de escolas, conservatórios, IPSS's, associações sem fins lucrativos, ONG e ONGD concelhias, podem usufruir da realização de eventos com isenção no valor do espaço e dos meios previstos nos pontos 3.6 e 3.7 do Cap — VI, sendo cobradas as despesas de funcionamento no valor/dia de 100,00 €+IVA ou 150,00 €+IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente.	
5 — Teatro Aveirense:	
5.1 — Sala Principal, por dia	1.547,46
5.2 — Sala estúdio, por dia	618,98
5.3 — Salão Nobre, por dia	618,98
5.4 — Foyer, por dia	515,82
5.5 — Vitrines:	
5.5.1 — Por dia	51,58
5.5.2 — Por semana	103,16
5.5.3 — Por mês	154,74
5.6 — Especificidades:	
5.6.1 — Agrupamentos de escolas, conservatórios, IPSS's, associações sem fins lucrativos, ONG e ONGD concelhias, podem usufruir da realização de eventos com isenção de 75 % no valor do espaço.	
6 — Casa Municipal da Cidadania, ocupação espaço por hora:	
6.1 — Polivalente/multiúsos:	
6.1.1 — Ocupação das 09h às 13h	10,31
6.1.2 — Ocupação das 14h às 18h	10,31
6.1.3 — Ocupação das 09h às 18h	7,73
6.1.4 — Ocupação das 18h às 24h	20,63
6.2 — Reunião e projetos:	
6.2.1 — Ocupação das 09h às 13h	5,16
6.2.2 — Ocupação das 14h às 18h	5,16
6.2.3 — Ocupação das 09h às 18h	3,09
6.2.4 — Ocupação das 18h às 24h	7,73
6.3 — Informática:	
6.3.1 — Ocupação das 09h às 13h	5,16
6.3.2 — Ocupação das 13h às 18h	5,16
6.3.3 — Ocupação das 09h às 18h	3,09
6.3.4 — Ocupação das 18h às 24h	7,73
6.4 — Aos fins de semana as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 %:	
7 — Utilização de outros espaços ou infraestruturas municipais não especialmente previstas:	
7.1 — Por dia	154,74
7.2 — Por hora	15,48

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
8 — Coreto do Parque Infante D — Pedro, por dia	154,74
9 — Equipamentos desportivos do Parque da Sustentabilidade:	
9.1 — Skate park, à hora	12,37
9.2 — Campo de jogos, à hora	20,63
9.3 — Campo de ténis, à hora	8,25
10 — Autorização especial de circulação e/ou para operações de carga e descarga	15,48
11 — Estádio Municipal de Aveiro:	
11.1 — Piso -3:	
11.1.2 — Sala de Desporto:	
11.1.2.1 — Sala de Desporto 1 (225m^2):	
11.1.2.1.1 — Por dia	70,00
11.1.2.1.2 — Por mês	650,00
11.1.2.2 — Sala de Desporto 2 — (165m^2):	
11.1.2.2.1 — Por dia	50,00
11.1.2.2.2 — Por mês	450,00
11.1.2.3 — Sala de Desporto 3 (204,90m^2):	
11.1.2.3.1 — Por dia	60,00
11.1.2.3.2 — Por mês	550,00
11.1.2.4 — Sala de Desporto 4 (235,90m^2):	
11.1.2.4.1 — Por dia	70,00
11.1.2.4.2 — Por mês	650,00
11.1.3 — Gabinetes e Salas de Apoio:	
11.1.3.1 — Por dia	75,00
11.1.3.2 — Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	65,00
11.1.3.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	50,00
11.1.4 — Balneários:	
11.1.4.1 — Por utilização coletiva	15,00
11.1.4.2 — Por mês (associada à utilização de Sala de Desporto)	100,00
11.2 — Piso -2:	
11.2.1 — Sala de Imprensa (capacidade para 300 pessoas):	
11.2.1.1 — Por dia	400,00
11.2.1.2 — Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	350,00
11.2.1.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	300,00
11.2.2 — Balneários:	
11.2.2.1 — Por utilização coletiva (1 balneário)	30,00
11.2.2.2 — Por mês (associada à utilização de campo de futebol)	150,00
11.3 — Piso -1:	
11.3.1 — Gabinetes e Salas de Apoio:	
11.3.1.1 — Por dia	75,00
11.3.1.2 — Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	65,00
11.3.1.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	50,00
11.3.2 — Auditório (inclui mesa e cadeiras até 100 lugares):	
11.3.2.1 — Por dia	350,00
11.3.2.2 — Por meio dia (até 4 horas)	175,00
11.3.2.3 — Por dia, para utilizações superiores a 4 dias	250,00
11.3.3 — Campo de Futebol (relvado natural):	
11.3.3.1 — Por dia, para a realização de treinos	1.500,00
11.3.3.2 — Por dia, para a realização de jogos (inclui bancadas e utilização de bares adjacentes)	5.000,00
11.3.4 — Balneários:	
11.3.4.3 — Sauna (por utilização)	25,00
11.3.4.4 — Banho de imersão (por utilização)	25,00
11.3.5 — Salas de Desporto:	
11.3.5.1 — Sala de Desporto 1 (150,80m^2):	
11.3.5.1.1 — Por dia	50,00
11.3.5.1.2 — Por mês	350,00
11.3.5.2 — Sala de Desporto 2 (87,40m^2):	
11.3.5.2.1 — Por dia	35,00
11.3.5.2.2 — Por mês	250,00
11.3.5.3 — Sala de Desporto 3 (217,75m^2):	
11.3.5.3.1 — Por dia	70,00
11.3.5.3.2 — Por mês	550,00
11.3.5.4 — Sala de Desporto 4 (212,71m^2):	
11.3.5.4.1 — Por dia	70,00
11.3.5.4.2 — Por mês	550,00
11.4 — Piso 0:	
11.4.1 — Loja Ancora:	
11.4.1.1 — Por dia	250,00
11.4.1.2 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	175,00
11.4.1.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	150,00
11.4.2 — Lojas e espaços de comercio:	
11.4.2.1 — Por dia	75,00
11.4.2.2 — Por mês	550,00
11.4.3 — Bares e espaços de apoio (por unidade):	
11.4.3.1 — Por dia	50,00
11.4.3.2 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	40,00
11.4.3.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	35,00

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
11.5 — Piso 1:	
11.5.1 — Camarotes:	
11.5.1.1 — Camarote Presidencial, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	500,00
11.5.1.2 — Camarotes 6 e 7, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	200,00
11.5.1.3 — Camarotes 1 a 5 e 9 a 12, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	200,00
11.5.2 — Restaurantes:	
11.5.2.1 — Restaurante Norte, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	150,00
11.5.2.2 — Restaurante Sul, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	250,00
11.5.2.3 — Cozinha, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	500,00
11.6 — Piso 2:	
11.6.1 — Camarotes 1 a 23, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	100,00
11.6.2 — Tribunas, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	150,00
11.6.3 — Bares e espaços de apoio (por unidade):	
11.6.3.1 — Por dia	50,00
11.6.3.2 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	40,00
11.6.3.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	35,00
11.7 — Especificidade: No EMA, acresce 25 % às taxas de utilização diárias, quando a data coincide com dias feriado, sábados ou domingos.	
12 — Pavilhões Desportivos de Gestão Municipal:	
12.1 — Por hora (inclui utilização de 1 balneário)	15,00
12.2 — Utilização de balneário adicional	7,50
13 — Salas de Desporto:	
13.1 — Escola de Santiago, por hora	10,00
13.2 — Escola de Vera-Cruz, por hora	10,00
14 — CMIA — Centro Municipal de Interpretação Ambiental:	
14.1 — Auditório:	
14.1.1 — Por dia	153,06
14.1.2 — Por hora	15,31
15 — CAR-SURF de São Jacinto:	
15.1 — Alojamento (por noite e pessoa):	
15.1.1 — até 5 dias :	
15.1.1.1 — até 4 pessoas	16,00
15.1.1.2 — de 5 a 16 pessoas	15,00
15.1.1.3 — de 17 a 30 pessoas	14,00
15.1.2 — de 5 a mais dias consecutivos:	
15.1.2.1 — até 4 pessoas	14,00
15.1.2.2 — de 5 a 16 pessoas	13,00
15.1.2.3 — de 17 a 30 pessoas	12,00
15.2 — Espaços e Equipamentos	
15.2.1 — Sala Polivalente A ou B:	
15.2.1.1 — meio dia	20,00
15.2.1.2 — dia	30,00
15.2.1.3 — 5 ou mais dias por ano, por dia	25,00
15.2.2 — Sala de reuniões:	
15.2.2.1 — meio dia	12,50
15.2.2.2 — dia	17,50
15.2.2.3 — 5 ou mais dias por ano, por dia	15,00
15.2.3 — Refeitório:	
15.2.3.1 — por dia	50,00
15.2.3.2 — 5 ou mais dias por ano, por dia	40,00
15.2.4 — Balneários — por grupo de 10/ hora	10,00
15.3 — Utilização total, por dia	500,00
16 — Edifício da Antiga Capitania:	
16.1 — Auditório:	
16.1.1 — meio dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	200,00
16.1.2 — dia (das 9h00 às 18h00)	300,00
16.2 — Galeria, por dia	103,16
17 — Parque de Exposições de Aveiro:	
17.1 — Auditório:	
17.1.1 — meio dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	160,00
17.1.2 — dia (das 9h00 às 18h00)	320,00
17.1.3 — Por dia para ocupações superiores a 4 e até 10 dias, seguidos ou intercalados, por ano	256,00
17.1.4 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias, seguidos ou intercalados, por ano	224,00
17.2 — Salão Nobre:	
17.2.1 — meio dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	75,00
17.2.2 — dia (das 09h00 às 18h00)	150,00
17.2.3 — Por dia para ocupações superiores a 4 e até 10 dias, seguidos ou intercalados, por ano	120,00
17.2.3.5 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias, seguidos ou interpolados, por ano	100,00
17.3 — Átrio principal, por dia	200,00
17.4 — Átrio 1.º andar, por dia	50,00
17.5 — Secretariado no Átrio Principal, por dia:	
17.5.1 — Sala	25,00
17.5.2 — Balcão	25,00
17.6 — Pavilhão:	
17.6.1 — por dia, para montagem ou desmontagem	750,00
17.6.2 — por dia de evento	1.000,00
17.7 — Galeria, por dia	300,00

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
17.8 — Uma Ala, por dia	150,00
17.9 — Aquário, por dia	10,00
17.10 — Infantário, por dia	10,00
17.10 — Zona exterior, por dia e m^2	0,10
17.11 — Especificidades:	
17.11.1 — Escolas secundárias, agrupamentos de escolas, conservatórios, IPSS's, ONG e ONGD concelhias, usufruem da realização de um evento por ano civil com isenção no valor do espaço, sendo cobradas, à exceção dos equipamentos indicados no ponto 1 a 4 do presente capítulo, as despesas de funcionamento no valor/dia de 100,00 €+IVA ou 150,00 €+IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	
17.11.1 — Eventos organizados em parceria com o Município — são cobradas as despesas de funcionamento no valor/dia de 100,00 €+IVA ou 150,00 €+IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	
CAPÍTULO V	
Mercados, Feiras e Venda Ambulante	
1 — Mercados, ocupação de espaços:	
1.1 — Lojas — metro quadrado e por mês	6,20
1.2 — Quiosques — metro quadrado ou fração e por mês	10,31
1.3 — Bancas — por metro linear e por dia	5,16
1.4 — Bancas reservadas — por metro linear e por mês	18,56
1.5 — Bancas laterais do Mercado de Santiago — produtores agrícolas por metro linear e por dia	10,31
1.6 — Bancas laterais do Mercado de Santiago — produtores agrícolas por metro linear e por dia	30,95
1.7 — Frigorífico (fruta, hortícola e flores) por metro quadrado ou fração e por dia	0,52
1.8 — Frigorífico (fruta, hortícola e flores) por metro quadrado ou fração e por mês	25,79
1.9 — Frigorífico (peixe fresco) por metro quadrado ou fração e por dia	1,55
1.10 — Frigorífico (peixe fresco) por metro quadrado ou fração e por mês	36,11
1.11 — Por abertura do frigorífico fora do horário	5,16
1.12 — Aluguer de balanças, por mês	10,31
1.13 — Ocupação com aparelhos de frio:	
1.13.1 — Por metro quadrado ou fração e por dia	3,09
1.13.2 — Por metro quadrado ou fração e por mês	15,48
1.13.3 — Por metro quadrado ou fração e por ano	185,69
1.14 — Outras instalações de apoio:	
1.14.1 — Por metro quadrado ou fração e por dia	3,10
1.14.2 — Por metro quadrado ou fração e por mês	5,16
1.14.3 — Por metro quadrado ou fração e por ano	51,58
2 — Feiras — Ocupação de espaços:	
2.1 — Feira dos 28:	
2.1.1 — Terrado — por metro quadrado ou fração e por feira	1,03
2.1.2 — Terrado — por metro quadrado ou fração em caso de renovação anual	10,31
2.2 — Feiras:	
2.2.1 — Terrado — por metro quadrado ou fração e por feira	1,03
2.2.2 — Terrado — por metro quadrado ou fração em caso de renovação anual	12,37
3 — Cartão de operador/colaborador dos mercados:	
3.1 — Operador/Colaborador dos Mercados:	
3.1.1 — Emissão do cartão	15,48
3.1.2 — Renovação anual do cartão e emissão de segunda via	10,31
4 — Venda ambulante:	
4.1 — Venda ambulante (ocasional), por metro quadrado ou fração, até ao máximo de cinco dias seguidos	5,16
4.2 — Pelo exercício da atividade, por ano e por titular da licença	86,65
CAPÍTULO VI	
Utilização de Serviços, Equipamentos ou Bens Móveis Municipais	
1 — Bens móveis ou equipamentos (inclui mão de obra e transporte):	
1.1 — Palcos/Estrados:	
1.1.1 — Palcos 7 m × 4m/5m×4m:	
1.1.1.1 — Para um dia	216,64
1.1.1.2 — Acresce por dia	77,37
1.1.2 — Palcos 9 m × 9 m:	
1.1.2.1 — Para um dia	361,07
1.1.2.2 — Acresce por dia	103,16
1.1.3 — Palcos 12 m × 12 m:	
1.1.3.1 — Para um dia	2.063,28
1.1.3.2 — Acresce por dia	154,74
1.1.4 — Palco e estrados com outras dimensões, por metro quadrado e por dia	5,16
1.2 — Cadeiras, por unidade e por dia:	
1.2.1 — Para um dia	0,52
1.2.2 — Para três dias	1,03
1.2.3 — Para uma semana	2,07

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
1.3 — Casinhas/barraquinhas de madeira — por unidade:	
1.3.1 — Para um dia	51,58
1.3.2 — Para três dias	103,16
1.3.3 — Para uma semana	206,32
1.3.4 — Para um mês	773,73
1.4 — Mesas — por unidade:	
1.4.1 — Para um dia	3,09
1.4.2 — Para três dias	6,16
1.4.3 — Para uma semana	12,37
1.5 — Bancadas:	
1.5.1 — Bancada com 3 lances (módulo de 10 metros):	
1.5.1.1 — Para um dia	103,16
1.5.1.2 — Para três dias	206,32
1.5.1.3 — Para uma semana	412,66
1.5.2 — Bancada com 5 lances (módulo de 10 metros):	
1.5.2.1 — Para um dia	154,74
1.5.2.2 — Para três dias	309,49
1.5.2.3 — Para uma semana	618,98
1.6 — Mastros (6 metros) — por unidade:	
1.6.1 — Para um dia	77,37
1.6.2 — Para três dias	154,74
1.6.3 — Para uma semana	309,49
1.6.4 — Para um mês	1.160,59
1.7 — Toldos (só cobertura — 3mx3m) — por unidade:	
1.7.1 — Para um dia	51,58
1.7.2 — Para três dias	103,16
1.7.3 — Para uma semana	206,32
1.7.4 — Outros toldos, por unidade e por dia	67,05
1.8 — Grades, por unidade:	
1.8.1 — Para um dia	2,58
1.8.2 — Para três dias	5,16
1.8.3 — Para uma semana	10,31
1.9 — Bens móveis ou equipamentos não contemplados na presente tabela — por unidade:	
1.9.1 — Para um dia	25,79
1.9.2 — Para três dias	51,58
1.9.3 — Para uma semana	103,16
1.10 — Material de sinalização, por unidade e por dia	5,16
2 — Plantas de ornamentação, na área do município e até ao limite de 5 dias, por dia (inclui transporte):	
2.1 — Vasos pequenos, por cada	2,00
2.2 — Vasos médios, por cada	2,50
2.3 — Vasos grandes, por cada	3,00
2.4 — Extravio ou danificação de vasos e ou plantas:	
2.4.1 — Vasos pequenos	5,16
2.4.2 — Vasos médios	15,48
2.4.3 — Vasos grandes	30,95
3 — Outros equipamentos afetos às infra estruturas municipais:	
3.1 — Interpretação simultânea	Mediante orçamento
3.2 — Iluminação extra	Mediante orçamento
3.3 — Quadro elétrico ou ponto de água extras, por cada e por dia	92,84
3.4 — Outros, por cada e por dia	25,79
3.5 — Gravação áudio com cassetes, por dia	51,58
3.6 — Audiovisuais:	
3.6.1 — Ponteiro laser	10,31
3.6.2 — Projetor de slides	51,58
3.6.3 — Projetor de opacos	103,16
3.6.4 — Videoprojetor e tela — grande auditório	257,91
3.6.5 — Videoprojetor e tela — pequeno auditório	123,80
3.6.6 — Projetor slides/écran e retroprojetor	103,16
3.6.7 — Retroprojetor	25,79
3.6.8 — Gravação vídeo	77,37
3.7 — Aparelhagem sonora (inclui amplificador, mesa de mistura, colocação de quatro microfones com fio, dois microfones volantes e um microfone de lapela)	206,32
3.8 — Outro equipamento de som	25,79
3.9 — Computador portátil	103,16
3.10 — Televisão e vídeo ou DVD	77,37
3.11 — Tela 1,50 m × 1,50m	25,79
3.12 — Quadro magnético	15,48
4 — Prestação de Serviços Municipais, independentemente da natureza do serviço:	
4.1 — Recursos humanos não especializados, por funcionário e por hora:	
4.1.1 — Dias úteis:	
4.1.1.1 — Em horário normal	5,16
4.1.1.2 — Por hora suplementar	7,73
4.1.2 — Sábados, domingos e feriados	10,31
4.2 — Recursos humanos especializados, por funcionário e por hora:	
4.2.1 — Dias úteis:	
4.2.1.1 — Em horário normal	7,73
4.2.1.2 — Por hora suplementar	10,31

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
4.2.2 — Sábados, domingos e feriados	15,48
5 — Despesas de funcionamento pela ocupação dos espaços municipais:	
5.1 — Por dia útil	100,00
5.2 — Por dia, ao fim de semana e feriado	150,00
6 — Equipamentos do Parque de Exposições de Aveiro:	
6.1 — Postes separados, por dia	10,00
6.2 — Alcatifa:	
6.2.1 — com aplicação, por m^2	5,25
6.2.2 — sem aplicação, por m^2	2,25
6.3 — Cadeiras:	
6.3.1 — em plástico, por unidade e por dia	0,50
6.3.2 — forrada, por unidade e por dia	1,00
6.4 — Secretária e cadeira, por unidade e por dia	4,00
6.5 — Sofá:	
6.5.1 — sofá de 1 lugar, por unidade e por dia	10,00
6.5.2 — sofá de 2 lugares, por unidade e por dia	15,00
6.6 — Mesas:	
6.6.1 — Mesa de apoio, por unidade e por dia	5,00
6.6.2 — Mesa branca de plástico, por unidade e por dia	2,50
6.7 — Quadro branco magnético com rodízios e duas canetas, por unidade e por dia	20,00
6.8 — Flip shart, por unidade e por dia	15,00
6.9 — Frigorífico, por unidade e por dia	50,00
6.10 — Tela projeção, por unidade e por dia	100,00
6.11 — Fichas triplas, por unidade e por dia	1,00
6.12 — Empilhador, por unidade e por dia	25,00
6.13 — Porta Paletes, por unidade e por dia	5,00
6.14 — Carro de mão, por unidade e por dia	2,50
6.15 — Equipamento de som e imagem:	
6.15.1 — Microfones fixos e móveis, por dia	75,00
6.15.2 — Projetor, por unidade e por dia	200,00
6.16 — Ligação de água e saneamento, por unidade	45,00
6.17 — Ligação de energia elétrica monofásica, por unidade	15,00
6.18 — Ligação de energia elétrica trifásica	130,00
7 — Iluminação do Campo de Futebol do EMA, por hora ou fração	215,00
8 — Animais de companhia:	
8.1 — Captura de animais:	
8.1.1 — Valor da captura de animais que venham a ser reclamados	25,79
8.2 — Entrega voluntária nas instalações:	
8.2.1 — Por animal com menos de 20 kg	41,27
8.2.2 — Por animal com mais de 20 kg	56,75
8.3 — Ocisão (abate):	
8.3.1 — Cão pequeno (até 10 kg)	15,48
8.3.2 — Cão médio (11 a 25 kg)	30,95
8.3.3 — Cão grande (superior a 26 kg)	41,27
8.4 — Diária, por animal:	
8.4.1 — Cão pequeno (até 5 kg)	5,16
8.4.2 — Cão médio (6 a 25 kg)	7,73
8.4.3 — Cão grande (superior a 26 kg)	10,31
8.5 — Tratamento de cadáveres:	
8.5.1 — Até 20 kg	15,48
8.5.2 — Superior 20 kg	20,63
8.6 — Outros Serviços, por cada	20,63
9 — Depósito, após remoção de objetos da via pública, ainda que concessionados, por dia ou fração	20,63
10 — Utilização de viaturas ou outros meios de transporte de apoio a atividades e serviços:	
10.1 — Viatura Ligeira/Hora	15,48
10.2 — Viatura pesada/Hora	30,95
10.3 — Máquinas industriais por hora	36,11
Tabela de Taxas e Outras Receitas	

CAPÍTULO VII

Taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos, previstas na portaria 1334-F/2010 de 31 de dezembro

1 — Pelo bloqueamento:	
1.1 Ciclomotores, motociclos, e outros veículos a motor não previstos nos números seguintes	33,35
1.2 — Veículos ligeiros	66,69
1.3 — Veículos pesados	133,38
2 — Pela remoção de ciclomotores e outros veículos a motor, não previstos nos números seguintes:	
2.1 — Dentro de uma localidade	33,35
2.2 — Fora ou a partir de fora de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	50,02
2.3 — Por cada quilómetro percorrido para além dos 10 km	1,67
3 — Pela remoção de veículos ligeiros:	
3.1 — Dentro de uma localidade	83,36

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
3.2 — Fora ou a partir de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	100,04
3.3 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km	2,22
4 — Pela remoção de veículos pesados:	
4.1 — Dentro de uma localidade	166,73
4.2 — Fora ou a partir de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	200.07
4.3 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km	3,33
5 — Pelo depósito de um veículo à guarda da entidade competente para a fiscalização são devidas, por cada período de 24 horas, ou parte deste período, se ele não chegar a completar-se, as seguintes taxas:	
5.1 — Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nos subpontos seguintes	8,33
5.2 — Veículos ligeiros	16,66
5.3 — Veículos pesados	33,35

CAPÍTULO VIII

Ruído

1 — Atividades de natureza desportiva (competições, torneios, provas e afins) por dia:	
1.1 — Dias úteis	51,58
1.2 — Fins de semana e feriados	77,37
2 — Espetáculos:	
2.1 — Espetáculos em recintos abertos:	
2.1.1 — Concertos — por dia:	
2.1.1.1 — Dias úteis	288,86
2.1.1.2 — Fins de semana e feriados	340,43
2.1.2 — Espetáculo pirotecnia — por dia:	
2.1.2.1 — Dias úteis	51,59
2.1.2.2 — Fins de semana e feriados	77,37
2.1.3 — Outros espetáculos em recintos abertos — por dia:	
2.1.3.1 — Dias úteis	154,74
2.1.3.2 — Fins de semana e feriados	206,32
2.2 — Espetáculos em recintos fechados:	
2.2.1 — Concertos — por dia:	
2.2.1.1 — Dias úteis	134,11
2.2.1.2 — Fins de semana e feriados	185,69
2.2.2 — Outros espetáculos em recintos fechados — por dia:	
2.2.2.1 — Dias úteis	77,37
2.2.2.2 — Fins de semana e feriados	103,16
3 — Festas (bailes, arraiais, música ao vivo, karaokes e afins…):	
3.1 — Festas em recintos abertos — por dia:	
3.1.1 — Dias úteis	51,58
3.1.2 — Fins de semana e feriados	72,21
3.2 — Festas em recintos fechados — por dia:	
3.2.1 — Dias úteis	51,58
3.2.2 — Fins de semana e feriados	72,21
4 — Circos, por dia:	
4.1 — Dias úteis	15,48
4.2 — Fins de semana e feriados	25,79
5 — Campanha publicitária sonora, por dia:	
5.1 — Dias úteis	51,58
5.2 — Fins de semana e feriados	82,53
6 — Cortejos, desfiles e afins, por cada e por dia:	
6.1 — Dias úteis	51,58
6.2 — Fins de semana e feriados	72,21
7 — Outros eventos para os quais seja legalmente exigivel licença especial de ruído, por cada e por dia:	
7.1 — Dias úteis	56,75
7.2 — Fins de semana e feriados	77,37
8 — Às Taxas previstas nos números anteriores acresce 15 % ou 50 %, sempre que a licença especial de ruído seja requerida no prazo inferior a 15 ou 8 dias úteis, respetivamente, relativamente à data do início da atividade ruidosa de caráter temporário.	

CAPÍTULO IX

Licenciamentos ou Autorizações de Atividades Diversas

1 — Emissão de Autorizações:	
1.1 — Para a realização de peditórios, festas ou espetáculos públicos com fins de beneficência e assistência, por cada	5,16
1.2 — Para a realização de atividades suscetíveis de afetar o trânsito — Autorizações para a Utilização da via pública (desfiles, caminhadas e afins…), por dia	10,31
1.3 — Emissão de autorizações não especialmente consagradas na presente tabela, por cada	15,48
2 — Licenciamento de veículos automóveis ligeiros de transporte público de passageiros:	
2.1 — Pela emissão do alvará de licença de veículo de táxi -por veiculo	82,53
2.2 — Pela emissão de novo alvará de licença na sequência da substituição de veículos — por cada	61,89

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
2.3 — Pelo averbamento ao alvará de licença de veículo de táxi — por cada	41,27
3 — Guarda noturno:	
3.1 — Licenciamento do exercício da atividade	18,56
3.2 — Renovação da licença	9,28
3.3 — Emissão ou substituição de cartão de identificação	5,16
4 — Acampamentos ocasionais:	
4.1 — Por cada licença até 5 dias	25,79
4.2 — acresce 10 % por cada dia além do 5.º dia:	
5 — Máquinas de diversão (automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão):	
5.1 — Título de registo por cada máquina — 1.º registo	103,16
5.2 — Título de registo por cada máquina — 2.ª via	51,58
5.3 — Averbamento de alteração de proprietário, alteração do tema do jogo ou alteração do local	25,79
6 — Licenças de funcionamento de recintos itinerantes, improvisados e de diversão provisória:	
6.1 — De recintos itinerantes e improvisados:	
6.1.1 — Por dia	20,63
6.1.2 — Por semana	77,37
6.2 — De recintos de diversão provisória, por dia	20,63
7 — Licenciamento de divertimentos públicos e eventos desportivos:	
7.1 — Licenciamento de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	25,79
7.2 — Licenciamento de provas desportivas:	
7.2.1 — De âmbito municipal, por dia	25,79
7.2.2 — De âmbito intermunicipal, por dia	41,27
8 — Realização de fogueiras e queimadas:	
8.1 — Fogueiras populares (Santos Populares)	30,95
8.2 — Licenciamento de queimadas	61,89
9 — Às taxas previstas nos números 1, 5, 7, e 8.1 — do presente capítulo, acresce 50 % sempre que a licença/autorização seja requerida no prazo inferior a 8 dias úteis, relativamente à data do início da iniciativa — A taxa a que se refere o ponto 8.2 acresce 50 % sempre que a licença/autorização seja requerida no prazo inferior a 8 dias úteis, relativamente à data do início da iniciativa.	
10 — Licenciamento de atividade/evento nos Canais Urbanos, por dia	25,79
11 — Inspeções periódicas de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta cargas :	
11.1 — Inspeções periódicas	103,16
11.2 — Reinspeções	103,16
11.3 — Inspeções extraordinárias	103,16
11.4 — Selagem de instalações, por cada	82,63

CAPÍTULO X

Taxas de Índole Turística

1 — Transportes turísticos:	
1.1 — Emissão da licença, por veículo:	
1.1.1 — Autocarros Turísticos :	
1.1.211 — Por mês	51,58
1.1.1.2 — Por ano	412,66
1.1.2 — Comboios turísticos:	
1.1.2.1 — Por mês	51,58
1.1.2.2 — Por ano	412,66
1.1.3 — Veículos de 2 ou 3 rodas com ou sem motor:	
1.1.3.1 — Por mês	30,95
1.1.3.2 — Por ano	206,32
1.1.4 — Outros:	
1.1.4.1 — Por mês	30,95
1.1.4.2 — Por ano	206,32
1.2 — Emissão do cartão de identificação do condutor:	
1.2.1 — Inscrição (incluindo emissão do correspondente cartão)	15,48
1.2.2 — Renovação anual do cartão	10,31
1.2.3 — Emissão de segunda via do cartão	10,31
2 — Taxas referentes a bens ou equipamentos municipais localizados nos canais urbanos da Ria de Aveiro:	
2.1 — Atracação permanente em moirões ou argolas:	
2.1.1 — Por mês:	
2.1.1.1 — Embarcações classe I	10,31
2.1.1.2 — Embarcações classe II	15,48
2.1.1.3 — Embarcações classe III	20,63
2.1.1.4 — Embarcações classe IV e V	25,79
2.1.1.5 — Embarcações classe VI e VII	30,95
2.1.2 — Por ano:	
2.1.2.1 — Embarcações classe I	51,58
2.1.2.2 — Embarcações classe II	103,16
2.1.2.3 — Embarcações classe III	154,74
2.1.2.4 — Embarcações classe IV e V	206,32
2.1.2.5 — Embarcações classe VI e VII	257,91
2.2 — Atracação permanente em trapiches ou cais:	
2.2.1 — Por mês:	
2.2.1.1 — Embarcações classe I	36,11
2.2.1.2 — Embarcações classe II	41,27

Designação	Valor taxa 2019 (em euros) (1)
2.2.1.3 — Embarcações classe III	46,43
2.2.1.4 — Embarcações classe IV e V	51,58
2.2.1.5 — Embarcações classe VI e VII	56,75
2.2.2 — Por ano:	
2.2.2.1 — Embarcações classe I	154,74
2.2.2.2 — Embarcações classe II	206,32
24.2.2.3 — Embarcações classe III	257,91
2.2.2.4 — Embarcações classe IV e V	309,57
2.2.2.5 — Embarcações classe VI e VII	361,07
2.3 — Atracação temporária em trapiches, cais, moirões ou argolas:	
2.3.1 — Embarcações clase I, II, III, IV, V, VI e VII, por hora	0,52
2.3.2 — Embarcações clase I, II, III, IV, V, VI e VII, por dia	2,58
2.3.3 — Encalhe a seco — atracação de embarcações a seco em local a indicar pelo Município de Aveiro, por m^2/dia	20,63
3 — Cais de apoio localizados fora dos canais urbanos da Ria de Aveiro:	
3.1 — S. Jacinto:	
3.1.1 — Por cais, valor anual:	
3.1.1.1 — Embarcações com comprimento igual ou inferior a 6 metros	61,89
3.1.1.2 — Embarcações com comprimento superior a 6 metros e inferior a 8 metros	74,28
3.1.2 — Por cais, valor semestral:	
3.1.2.1 — Embarcações com comprimento igual ou inferior a 6 metros	30,95
3.1.2.2 — Embarcações com comprimento superior a 6 metros e inferior a 8 metros	37,13
3.1.3 — Por armazém de apresto, valor anual	111,41

(1) O valor das taxas é atualizado automaticamente em 1 de março de cada ano, conforme previsto na Portaria n.º 1334-F/2010

ANEXO II

Fundamentação Económico-Financeira do Valor das Taxas

1 — Introdução

A Lei n.º 53-E/2006 de 29/12, alterada pela Lei 64-A/2008 de 31/12 e pela Lei n.º 117/2009 de 29/12, aprovou o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL).

A citada Lei estabelece na alínea *c*), n.º 2 do artigo 8.º, a obrigatoriedade, sob pena de nulidade, de fundamentar do ponto de vista económico e financeiro o valor das taxas dos Municípios, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

Estabelece ainda o n.º 2, do artigo 9.º, que a alteração do valor das taxas, que não por motivo de atualização anual de acordo com a taxa de inflação, se efetua mediante alteração ao regulamento de criação respetivo, devendo conter a fundamentação económico financeira correspondente ao novo valor.

Em obediência às citadas obrigatoriedades e no âmbito da revisão ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Aveiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, em 14 de agosto de 2015, é necessário proceder à publicitação da fundamentação económico financeira das taxas criadas, explicitando os fatores determinantes na sua fixação.

Assim, e em cumprimento da disciplina fixada na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a equivalência jurídica e proporcionalidade do valor das taxas criadas traduz-se no princípio segundo o qual o valor de uma taxa não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, embora possa ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos ou operações

2 — Metodologia

A fundamentação económica e financeira das taxas a praticar pelos Municípios deve ter por base os custos suportados no que se refere às atividades desenvolvidas, devendo para o efeito considerar-se, nos termos da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, alínea *c*) n.º 2 artigo 8.º, os custos diretos, custos indiretos, encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

O Município de Aveiro dispõe de um sistema de contabilidade analítica que espelha os custos de funcionamento elencados por bens e serviços, por funções e centros de responsabilidade, permitindo assim uma base de apuramento de custos das diferentes atividades desenvolvidas e no caso das atividades geradoras de taxas, o apuramento do diferencial entre a taxa praticada e o custo da atividade envolvida.

Assim o valor de cada taxa foi determinado tendo em conta os custos suportados pelo Município para a execução/prestação do serviço, compreendendo os custos diretos e indiretos. Foram também ponderados outros elementos, como o benefício auferido pelo particular. Considerando ainda o dever de serviço público por parte do Município, é necessário ponderar o custo da taxa através de um custo social suportado pelo Município, permitindo assim que o particular não tenha que suportar o valor real da taxa e que os valores a pagar sejam mais acessíveis.

Com base nos mapas da contabilidade de custos extraídos da aplicação informática, foram apurados os custos diretos e indiretos, para o ano 2017, como base de fundamentação às novas taxas criadas no Capítulo IV da tabela de taxas do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas (RMTOR).

Foram determinados os dias/horas produtivos no ano 2017, para determinação do custo/hora. Com base nas áreas dos edifícios, foi determinado o custo/hora/m2, para fundamentação das taxas correspondentes à ocupação de espaços municipais.

Para as novas taxas criadas no Capítulo III e Capítulo VI do RMTOR, a base de fundamentação foram os custos com pessoal (conta 64), fornecimentos e serviços externos (conta 62) e amortizações do exercício (conta 66), correspondentes ao ano 2017. Com base no número efetivo de trabalhadores ao serviço do Município em 31/12/2017, foi determinado o custo/hora/trabalhador, para fundamentação das taxas dos capítulos III e VI do RMTOR

O cálculo do valor das taxas a cobrar é composto pela seguinte fórmula:

$$\text{Taxa} = CT \times B_{particular} \text{ x } (1\text{-}C_{social})$$

em que:

CT — corresponde ao custo total, sendo composto pelos custos diretos e custos indiretos

$B_{particular}$ — Benefício auferido pelo particular

1 — Fator multiplicativo

C_{social} — Custo social suportado pelo Município

Custo Total

O custo total corresponde ao custo da atividade pública local, contemplando os custos diretos e indiretos.

Os custos diretos, compostos por mão de obra, materiais e outros custos diretos, correspondem aos custos de funcionamento e manutenção dos bens e serviços.

Os custos indiretos, são comuns a vários centros de custos sendo repartidos com vista à sua imputação, de acordo com as regras previstas no POCAL.

Benefício Auferido pelo Particular

Ponderador que quantifica o benefício que o munícipe obtém com a utilização de determinado bem do domínio público e que vai de encontro ao que estabelece o RGTAL no n.º 1 do artigo 4.º, referindo que o valor das taxas não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, assumindo sempre valor igual ou superior a 1.

Custo Social Suportado pelo Município

Consiste na percentagem do custo total da taxa que o Município suporta, atenuando assim o seu valor e beneficiando o particular, assume sempre um valor igual ou superior a zero

3 — Taxas criadas, para integração na tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Aveiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, em 14 de agosto de 2015

Foram criadas novas taxas para utilização de diversos espaços Municipais e integradas no *Capítulo IV — Utilização de instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura,* conforme apresentadas nos quadro abaixo:

1)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

Museu de Aveiro | Santa Joana	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo aocial auportado pelo município	Valor da taxa
Auditório						
Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	36,17 €	4,79 €	40,96 €	1,95		80,00 €
Dia completo (das 9h00 às 18h00)	81,39 €	10,78 €	92,17 €	1,63		150,00 €
Por cada dia, além do primeiro	81,39 €	10,78 €	92,17 €	1,30		120,00 €
Período noturno (das 18h00 às 24h00)	54,26 €	7,19 €	61,44 €	2,44		150,00 €
Cafetaria						
Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	42,52 €	5,63 €	48,15 €	2,08		100,00 €
Dia completo (das 9h00 às 18h00)	95,68 €	12,67 €	108,35 €	1,38		150,00 €
Por cada dia, além do primeiro	95,68 €	12,67 €	108,35 €	1,11		120,00 €
Período noturno (das 18h00 às 24h00)	63,78 €	8,45 €	72,23 €	2,08		150,00 €
Sala de Exposições Temporária						
Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	91,12 €	12,07 €	103,19 €	3,39		350,00 €
Dia completo (das 9h00 às 18h00)	205,02 €	27,15 €	232,17 €	3,01		700,00 €
Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivos ou intercalados, por ano)	205,02 €	27,15 €	232,17 €	1,72		400,00 €
Por dia, para ocupações superiores a10 dias (consecutivos ou intercalados, por ano)	205,02 €	27,15 €	232,17 €	1,29		300,00 €
Claustro						
Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	89,19 €	11,81 €	101,00 €	3,96		400,00 €
Período noturno (das 18h00 às 24h00)	133,78 €	17,72 €	151,50 €	2,97		450,00 €
Dia completo (das 9h00 às 18h00)	200,67 €	26,58 €	227,25 €	3,52		800,00 €
Igreja de Jesus						
Meio-dia (das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00)	47,77 €	6,33 €	54,10 €	3,70		200,00 €
Período da noite (18h00 às 24h00)	71,65 €	9,49 €	81,14 €	3,08		250,00 €

O Museu Santa Joana é considerado um imóvel de excelência, devido ao seu espaço arquitetónico único e privilegiado, beneficiando de uma excelente localização com ótimo enquadramento urbano.

A qualidade da arquitetura dos seus espaços, os ambientes únicos proporcionados pela sua antiguidade ou o seu envolvimento com a história e com a riqueza das coleções museográficas, prestigiam iniciativas de caráter cultural, concertos musicais, exposições, seminários, reuniões de empresa, representações teatrais e performances, banquetes, receções, eventos excecionais de caráter promocional ou a rodagem de filmes, motivos pelos quais se entende que existe um grande benefício auferido por quem pretende utilizar os seus espaços.

2)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

Estádio Municipal de Aveiro	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Piso –3						
Sala de Desporto						
Sala de Desporto 1 (225 m²)						
Por dia	44.17 €	2.93 €	47.10 €	1.49	0.00	70.00 €
Por mês	1,324.98 €	88.02 €	1,413.00 €	1.00	0.54	650.00 €
Sala de Desporto 2 (165 m²)						
Por dia	32.39 €	2.15 €	34.54 €	1.45	0.00	50.00 €
Por mês	971.65 €	64.55 €	1,036.20 €	1.00	0.57	450.00 €

Estádio Municipal de Aveiro	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Sala de Desporto 3 (204,90 m²)						
Por dia	40.22 €	2.67 €	42.89 €	1.40	0.00	60.00 €
Por mês	1,206.61 €	80.16 €	1,286.77 €	1.00	0.57	550.00 €
Sala de Desporto 4 (235,90 m²)						
Por dia	46.31 €	3.08 €	49.38 €	1.42	0.00	70.00 €
Por mês	1,389.17 €	92.29 €	1,481.45 €	1.00	0.56	650.00 €
Gabinetes e Salas de Apoio						
Por dia	7.26 €	0.48 €	7.75 €	9.68	0.00	75.00 €
Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	7.26 €	0.48 €	7.75 €	8.39	0.00	65.00 €
Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	7.26 €	0.48 €	7.75 €	6.46	0.00	50.00 €
Balneários						
Por utilização coletiva	27.76 €	1.84 €	29.61 €	1.00	0.493	15.00 €
Por mês (associada à utilização de Sala de Desporto)	1,457.48 €	96.83 €	1,554.30 €	1.00	0.936	100.00 €
Piso –2						
Sala de Imprensa (capacidade para 300 pessoas)						
Por dia	136.42 €	9.06 €	145.49 €	2.75	0.00	400.00 €
Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	136.42 €	9.06 €	145.49 €	2.41	0.00	350.00 €
Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	136.42 €	9.06 €	145.49 €	2.06	0.00	300.00 €
Balneários						
Por utilização coletiva (1 balneário)	18.73 €	1.24 €	19.98 €	1.50	0.000	30.00 €
Por mês (associada à utilização de campo de futebol)	983.43 €	65.33 €	1,048.76 €	1.00	0.857	150.00 €
Piso –1						
Gabinetes e Salas de Apoio						
Por dia	6.28 €	0.42 €	6.70 €	11.20	0.00	75.00 €
Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	6.28 €	0.42 €	6.70 €	9.70	0.00	65.00 €
Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	6.28 €	0.42 €	6.70 €	7.46	0.00	50.00 €
Auditório (inclui mesa e cadeiras até 100 lugares)						
Por dia	31.41 €	2.09 €	33.49 €	10.45	0.00	350.00 €
Por meio dia (até 4 horas)	17.95 €	1.19 €	19.14 €	9.14	0.00	175.00 €
Por dia, para utilizações superiores a 4 dias	31.41 €	2.09 €	33.49 €	7.46	0.00	250.00 €
Campo de Futebol (relvado natural)						
Por dia, para a realização de treinos	2,406.55 €	159.88 €	2,566.43 €	1.00	0.42	1,500.00 €
Por dia, para a realização de jogos (inclui bancadas e utilização de bares adjacentes)	5,168.20 €	343.34 €	5,511.54 €	1.00	0.09	5,000.00 €
Balneários						
Sauna (por utilização)	3.14 €	0.21 €	3.35 €	7.46	0.00	25.00 €
Banho de imersão (por utilização)	3.73 €	0.25 €	3.98 €	6.29	0.00	25.00 €
Iluminação do Campo de Futebol, por dia						1,500.00 €
Salas de Desporto						
Sala de Desporto 1 (150,80 m²)						
Por dia	29.60 €	1.97 €	31.57 €	1.58	0.00	50.00 €
Por mês	888.03 €	58.99 €	947.03 €	1.00	0.63	350.00 €
Sala de Desporto 2 (87,40 m²)						
Por dia	17.16 €	1.14 €	18.30 €	1.91	0.00	35.00 €
Por mês	514.68 €	34.19 €	548.87 €	1.00	0.54	250.00 €

Estádio Municipal de Aveiro	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Sala de Desporto 3 (217,75 m²)						
Por dia	42.74 €	2.84 €	45.58 €	1.54	0.00	70.00 €
Por mês	1,282.29 €	85.19 €	1,367.47 €	1.00	0.60	550.00 €
Sala de Desporto 4 (212,71 m²)						
Por dia	41.75 €	2.77 €	44.53 €	1.57	0.00	70.00 €
Por mês	1,252.61 €	83.21 €	1,335.82 €	1.00	0.59	550.00 €
Piso 0						
Loja Âncora						
Por dia	41.42 €	2.75 €	44.17 €	5.66	0.00	250.00 €
Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	41.42 €	2.75 €	44.17 €	3.85	0.00	170.00 €
Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	41.42 €	2.75 €	44.17 €	3.40	0.00	150.00 €
Lojas e espaços de comércio						
Por dia	6.71 €	0.44 €	7.16 €	10.48	0.00	75.00 €
Por mês	201.40 €	39.57 €	240.96 €	2.28	0.000	550.00 €
Bares e espaços de apoio (por unidade)						
Por dia	5.84 €	0.39 €	6.23 €	8.03	0.00	50.00 €
Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	5.84 €	0.39 €	6.23 €	6.42	0.00	40.00 €
Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	5.84 €	0.39 €	6.23 €	5.62	0.00	35.00 €
Piso 1						
Camarotes						
Camarote Presidencial, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	5.84 €	0.39 €	6.23 €	80.29	0.00	500.00 €
Camarotes 6 e 7, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	7.07 €	0.47 €	7.54 €	26.54	0.00	200.00 €
Camarotes 1 a 5 e 9 a 12, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	4.51 €	0.30 €	4.81 €	41.54	0.00	200.00 €
Restaurantes						
Restaurante Norte, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	60.46 €	4.02 €	64.47 €	2.33	0.00	150.00 €
Restaurante Sul, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	60.46 €	4.02 €	64.47 €	3.88	0.00	250.00 €
Cozinha, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	34.74 €	2.31 €	37.05 €	13.49	0.00	500.00 €
Piso 2						
Camarotes 1 a 23, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	9.62 €	0.64 €	10.26 €	9.75	0.00	100.00 €
Tribunas, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	7.85 €	0.52 €	8.37 €	17.91	0.00	150.00 €
Bares e espaços de apoio (por unidade)						
Por dia	6.92 €	0.46 €	7.38 €	6.78	0.00	50.00 €
Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	6.92 €	0.46 €	7.38 €	5.42	0.00	40.00 €
Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	6.92 €	0.46 €	7.38 €	4.74	0.00	35.00 €

O Estádio Municipal de Aveiro, da autoria de Tomás Taveira, é um local privilegiado para uma grande diversidade de eventos.

Dispõe de uma vasta quantidade de espaços e outras zonas que poderão ser utilizadas para os mais diversos fins, complementado ainda com vários parques de estacionamento, uma praça com mais de 23.000 m². Localização de excelência, junto às autoestradas A17 e A25 e com ligação em autoestrada à A1, motivos pelos quais se entende que existe um grande benefício auferido por quem pretende utilizar os seus espaços.

3)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

Pavilhões Desportivos de Gestão Municipal	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado elo município	Valor da taxa
Por hora (inclui utilização de 1 balneário)	8,79 €	1,14		10,00 €
Utilização de balneário adicional		1,00	0,15	7,50 €

Com o objetivo de promover a prática e cultura desportiva no concelho de Aveiro, por forma a satisfazer os imperativos de bem-estar físico e social na população Aveirense, o Município tem protocolos estabelecidos com diversos agrupamentos de escolas do concelho, para utilização dos espaços desportivos das escolas pertencentes a esses agrupamentos, nomeadamente os pavilhões desportivos. Nesse sentido foram criadas taxas para utilização dos pavilhões, cuja taxa está fundamentada pelos custos que o Município suporta no âmbito dos protocolos estabelecidos, nomeadamente transferências financeiras para os agrupamentos, seguros e outros.

4)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

Salas de desporto	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Escola de Santiago, por hora	0,75 €	0,89 €	1,63 €	6,12		10,00 €
Escola de Vera Cruz, por hora	1,05 €	1,18 €	2,23 €	4,48		10,00 €

As escolas básicas do 1.º ciclo do concelho de Aveiro, foram recentemente sujeitas a obras de construção/recuperação/remodelação, que é o caso das escolas da Vera Cruz e Santiago, dispondo de salas de desporto disponíveis para utilização. O benefício aplicado nestes espaços ao particular, prende-se com a sua localização e o facto de serem espaços muito recentes.

5)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

CMIA — Centro de Municipal de Interpretação Ambiental	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Auditório						
Por dia	139,96 €	99,85 €	239,81 €	1,00	0,36	153,06 €
Por hora	19,99 €	14,26 €	34,26 €	1,00	0,55	15,31 €

O Centro Municipal de Interpretação Ambiental é um espaço único, que visa promover a educação ambiental, com localização de excelência, potenciando a sua proximidade com a Ria de Aveiro. As taxas aplicadas contemplam um custo social que o Município entende aplicar para dinamização do espaço que consequentemente potenciar o turismo na zona envolvente.

6)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

CAR-SURF de São Jacinto	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Alojamento						
Até 5 dias (por noite e pessoa)						
Até 4 pessoas	115,66 €	18,97 €	134,63 €	1,00	0,88	16,00 €
De 5 a 16 pessoas	115,66 €	18,97 €	134,63 €	1,00	0,89	15,00 €
De 17 a 30 pessoas	115,66 €	18,97 €	134,63 €	1,00	0,90	14,00 €
De 5 a mais dias consecutivos (por noite e por pessoa)						
Até 4 pessoas	115,66 €	18,97 €	134,63 €	1,00	0,90	14,00 €
De 5 a 16 pessoas	115,66 €	18,97 €	134,63 €	1,00	0,90	13,00 €
De 17 a 30 pessoas	115,66 €	18,97 €	134,63 €	1,00	0,91	12,00 €
Espaços e Equipamentos						
Sala Polivalente A ou B						
Meio-dia	7,43 €	1,22 €	8,64 €	2,31		20,00 €
Dia	13,00 €	2,13 €	15,13 €	1,98		30,00 €
5 ou mais dias por ano, por dia	13,00 €	2,13 €	15,13 €	1,65		25,00 €
Sala de reuniões						
Meio-dia	5,45 €	0,89 €	6,34 €	1,97		12,50 €
Dia	5,45 €	0,89 €	6,34 €	2,76		17,50 €
5 ou mais dias por ano, por dia	5,45 €	0,89 €	6,34 €	2,37		15,00 €

CAR-SURF de São Jacinto	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Refeitório						
Dia	44,62 €	7,32 €	51,94 €	1,00	0,04	50,00 €
5 ou mais dias por ano, por dia	44,62 €	7,32 €	51,94 €	1,00	0,23	40,00 €
Balneários — por grupo de 10/ hora	1,49 €	0,24 €	1,73 €	5,78		10,00 €
Utilização total, por dia	229,16 €	37,59 €	266,75 €	1,87		500,00 €

O Centro de Alto Rendimento de Surf de Aveiro (CARSURF) é uma estrutura recente que pretende tornar-se como um dos destinos de surf mais procurados por quem pratica a modalidade desportiva. Nesse sentido foram criadas taxas onde o Município entende que deve suportar parte do custo no que respeita ao alojamento, potenciando assim a prática do surf na praia de S. Jacinto, tornando-a como um ponto de referência. Já no que respeita às taxas de ocupação dos espaços é-lhe atribuído um benefício auferido pelo particular, muito pela excelência que é atribuída a este espaço.

7)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

Edifício da antiga capitania	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Auditório						
Dia (das 9h00 às 18h00)	30,59 €	130,85 €	161,44 €	1,86		300,00 €
Meio dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	13,60 €	58,16 €	71,75 €	2,79		200,00 €

O Edifício da Antiga Capitania é um espaço de excelência situado no coração da cidade de Aveiro. É um edifício histórico dotado de grande simbolismo, considerado um dos mais significativos exemplos de arte nova na região de Aveiro e do país. Face a estas características entende-se que o valor da taxa deve ter associado o benefício auferido pela sua utilização.

8)

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

Parque de exposições de Aveiro	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Auditório						
Meio dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	27,67 €	3,61 €	31,28 €	5,11	–	160,00 €
Por dia (das 9h00 às 18h00)	62,26 €	8,12 €	70,39 €	4,55	–	320,00 €
Por dia para ocupações superiores a 4 e até 10 dias, seguidos ou intercalados por ano	62,26 €	8,12 €	70,39 €	3,64	–	256,00 €
Por dia para ocupações superiores a 10 dias, seguidos ou intercalados por ano	62,26 €	8,12 €	70,39 €	3,18	–	224,00 €
Salão Nobre						
Meio dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	9,93 €	1,30 €	11,23 €	6,68		75,00 €
Por dia (das 9h00 às 18h00)	22,35 €	2,92 €	25,27 €	5,94		150,00 €
Por dia para ocupações superiores a 4 e até 10 dias, seguidos ou intercalados por ano	22,35 €	2,92 €	25,27 €	4,75		120,00 €
Por dia para ocupações superiores a 10 dias, seguidos ou intercalados por ano	22,35 €	2,92 €	25,27 €	3,96		100,00 €
Átrio principal, por dia	92,60 €	12,08 €	104,68 €	1,91		200,00 €
Átrio 1.º andar, por dia	118,14 €	15,41 €	133,55 €	1,00	0,63	50,00 €
Secretariado no Átrio Principal, por dia						
Sala	8,94 €	1,17 €	10,11 €	2,47	–	25,00 €
Balcão	8,94 €	1,17 €	10,11 €	2,47	–	25,00 €
Sala 1 — 1.º andar, por dia	20,12 €	2,62 €	22,74 €	2,20		50,00 €
Sala 2 — 1.º andar, por dia	20,12 €	2,62 €	22,74 €	2,20		50,00 €
Pavilhão						
Por dia, para montagem ou desmontagem	1.413,86 €	184,44 €	1.598,30 €	1,00	0,53	750,00 €
Por dia de evento	1.413,86 €	184,44 €	1.598,30 €	1,00	0,37	1.000,00 €
Galeria	105,37 €	13,75 €	119,11 €	2,52		300,00 €
Galeria uma ala, por dia	52,68 €	6,87 €	59,56 €	2,52		150,00 €
Aquário, por dia	22,03 €	2,87 €	24,91 €	0,40		10,00 €

Parque de exposições de Aveiro	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
Infantário, por dia	25,54 €	3,33 €	28,88 €	0,35		10,00 €
Zona exterior, por dia e m^2	0,32 €	0,04 €	0,36 €	1,00	0,72	0,10 €

O Parque de Exposições de Aveiro está dotado duma elevada capacidade para a conceção dos mais diversificados eventos, dispondo de salas e espaços amplos, instalações funcionais, acessíveis e bem localizadas garantindo uma flexibilidade profissional para a organização da mais exigente condição logística.

Tem também ao seu dispor uma equipa de especialistas com elevado desempenho profissional, que garantem e apoiam a organização/evento que os seus clientes pretendem alcançar.

Neste sentido foram criadas taxas de ocupação para os mais diversificados espaços existentes, onde na sua maioria foi atribuído um benefício auferido pelo particular, associado à condição de excelência atribuída ao espaço.

Para o Parque de Feiras e Exposições estão contemplados ainda, na tabela, preços relativos a prestações de serviços com o aluguer de diversos bens, que dada a sua especificidade não carecem de fundamentação.

9)

Capítulo III — Publicidade e Ocupação do Domínio Público	Custos c/ pessoal	FSE	Amortizações	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
40.2 — Remoção de publicidade de grandes dimensões, nomeadamente as que disponham de infraestrutura para afixação ao solo, por ação de remoção e por hora ou fração	36.69 €	33.96 €	28.90 €	99.55 €	1	0.50	50.00
40.3 — Remoção de publicidade de pequenas dimensões, nomeadamente bandeiras, telas, lonas, cartazes, por ação de remoção e por hora ou fração	24.46 €	22.64 €	19.27 €	66.36 €	1	0.47	35.00
40.4 — Depósito de publicidade removida de grandes dimensões, por dia		79.23 €	67.44 €	146.67 €	1	0.66	50.00
40.5 — Depósito da publicidade removida de pequenas dimensões, por dia		79.23 €	67.44 €	146.67 €	1	0.90	15.00
40.6 — Remoção de embarcações, por hora ou fração	33.96 €	33.96 €	28.90 €	96.82 €	1	0.48	50.00
40.7 — Depósito de embarcações, por dia e por m^2		79.23 €	67.44 €	146.67 €	1	0.97	5.00

Capítulo VI — Utilização de Serviços, Equipamentos ou Bens Móveis Municipais	Custos c/ pessoal	FSE	Amortizações	Custo total	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo município	Valor da taxa
5 — Despesas de funcionamento pela ocupação dos espaços municipais:							
5.1 — Por dia útil	85.60 €	79.23 €	67.44 €	232.28 €	1	0.57	100.00
5.2 — Por dia, ao fim de semana e feriado	85.60 €	79.23 €	67.44 €	232.28 €	1	0.35	150.00

Conclusão

A presente fundamentação económico-financeira do valor das taxas criadas para o Município de Aveiro, a integrar no RMTOR, teve como base a análise dos custos suportados pelo Município na realização da atividade pública local, no entanto em algumas situações o valor da taxa é inferior ao seu custo associado, num claro respeito pelo princípio da proporcionalidade, suportando o Município um custo social face ao valor que arrecada com a taxa.

No que respeita às taxas já existentes, procedeu-se à atualização das mesmas, por força do preconizado no n.º 2 do artigo 4.º do RMTOR.

ANEXO III

Fundamentação das isenções de taxas

Em cumprimento do previsto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, procede-se à fundamentação das situações de isenção total ou parcial de taxas e outras receitas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Aveiro, nos seguintes termos:

1 — Enquadramento Geral:

As isenções previstas na Secção II do Capítulo II do Título I do regulamento respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social. Em termos gerais visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área do Município, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público municipal e foram ponderadas em função da notória relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos, à luz do estímulo de atividades, eventos e condutas que o Município visa promover e apoiar, no domínio da prossecução das respetivas atribuições, nomeadamente no que se refere à cultura, ao desporto, ao associativismo e à divulgação dos valores locais, sem prejuízo de uma preocupação contínua com a proteção dos sujeitos passivos singulares mais desfavorecidos e carenciados.

2 — Secção II do Capítulo II do Título I do RMTOR:

Isenções previstas no n.º 1 do artigo 7.º do RMTOR:

Entidades a quem a lei expressamente confira tal isenção: A isenção decorre de preceito legal, portanto o regulamento limita-se a prever a aplicação da mesma;

Pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública e as instituições particulares de solidariedade social, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins estatutários: Esta isenção assenta em finalidades de interesse público, na medida em que visa facilitar a concretização dos fins estatutários das entidades e instituições referidas, que têm por fim a prossecução de interesses ou utilidades públicas (ver a propósito o artigo 63.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa — CRP); As entidades mencionadas têm grandes dificuldades orçamentais para realizar os seus fins estatutários e necessitam de, por vezes, desenvolver atividades para obtenção de receitas. A solidariedade social é também um valor e objetivo previsto na CRP (artigos 1.º; 63.º, n.º 5, 67.º, n.º 2, alínea *b*); 69.º; 70.º, n.º 1, alínea *e*); e 71.º e, nesse sentido, um valor fundamental do Estado de Direito Democrático;

Associações Humanitárias de Bombeiros do concelho: A isenção tem a sua razão de ser na evidência do mérito dos serviços prestados à população, designadamente no transporte de doentes, socorro a acidentes e articulação com a proteção civil, e no seu reconhecimento pelo Município, no sentido de valorização da atividade desenvolvida e do incentivo à prossecução dos fins associados, reconhecendo as inegáveis dificuldades financeiras destas associações e a sua importância para as populações;

As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, desde que para benefício exclusivo e próprio: O fundamento desta isenção é, em si, a comprovada insuficiência económica. A isenção das taxas consagra uma discriminação positiva e visa permitir o acesso a prestações das quais os cidadãos necessitam para ter uma vida digna, em consonância com valores previstos na Constituição Portuguesa, tais como a dignidade da pessoa humana e solidariedade social. Esta isenção está em conformidade com o prescrito no Código do Procedimento Administrativo;

Os deficientes físicos que beneficiem de isenção de IRS, desde que para benefício exclusivo e próprio: A isenção visa a promoção da mobilidade da pessoa com deficiência física, consagrando uma discriminação positiva. Esta proteção à pessoa com deficiência física através da promoção da sua mobilidade apresenta-se como uma concretização do princípio da igualdade consagrado no artigo 13.º, da Constituição da República Portuguesa;

As empresas locais, os serviços municipalizados e as empresas participadas pelo município: Por via de delegação ou de acordo com os respetivos estatutos estas entidades prosseguem uma série de atribuições e competências, estabelecidas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em vista a prossecução do interesse público e a promoção da eficiência e eficácia da gestão pública, assegurando os direitos dos administrados. A isenção visa, portanto, a promoção da atividade das empresas municipais e ajuda à sua sustentabilidade, contribuindo, assim, para a prossecução do interesse público municipal;

Autarquias locais: O objetivo da isenção concedida prende-se com a valorização e o estímulo das atividades desenvolvidas pelas Autarquias Locais do concelho, para promoção de atos e dinamização de atividades decorrentes das atribuições e competências, com apoio direto e imediato das atividades das autarquias locais abrangidas.

As associações ou fundações culturais, sociais, recreativas, religiosas, sindicais ou outras legalmente constituídas, relativamente a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal, que não sejam geradoras de qualquer receita ou compensação económica para o requerente: Esta possibilidade de isenção assenta em finalidades de interesse público, uma vez que visa contribuir para a realização das atribuições incumbidas ao Município e, também, para a concretização dos fins estatutários das instituições nela mencionadas, as quais têm por fim a prossecução de interesses ou utilidades públicas e de solidariedade social e, consequentemente, prosseguem o interesse público municipal. Com esta isenção ou redução pretende-se apoiar as instituições nela referidas na medida em que têm habitualmente dificuldades orçamentais para realizar os seus fins estatutários, pelo que se justifica serem apoiadas pelo Município, merecendo um tratamento diferenciado. Asseguram-se, desta forma, valores fundamentais do Estado de Direito Democrático que tem consagração na Constituição da República Portuguesa, em particular nos seus artigos 1.º, 13.º, 63.º, 65.º, 69.º, 70.º, 71.º, 72.º e 73.º;

As associações, clubes e fundações de caráter desportivo, sem fins lucrativos nem caráter profissional, legalmente constituídas: A isenção pretende dar cumprimento à atribuição do Município no domínio da promoção do desporto (alínea *f*), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) e ao princípio da igualdade (artigo 13.º da Constituição da República), fomentando o acesso e o exercício da prática desportiva e, consequentemente, contribuindo para uma melhor qualidade de vida dos munícipes (artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa);

Os estabelecimentos de ensino para a realização de iniciativas e eventos integrados nos fins que prosseguem: A isenção de taxa aos estabelecimentos de ensino visa concretizar as atribuições do Município no domínio da educação, nos termos da alínea *d*), do n.º 2, do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 73.º da Constituição da República Portuguesa, complementando o apoio a estas entidades na prossecução do interesse público;

Os partidos políticos e coligações, registados de acordo com a lei, em matéria estritamente conexa com as respetivas finalidades estatutárias: A isenção de taxas aos Partidos Políticos, Coligações e Associações Sindicais e ainda os Movimentos de Cidadãos, fundamenta-se na concretização de disposições constitucionais e legais (cf. artigos 2.º, 48.º e 51.º da Constituição da República Portuguesa);

Eventos de manifesto interesse municipal, na execução de projetos de apoio social, cultural, desportivo ou outro de natureza semelhante: Com a isenção estabelecida visa-se promover iniciativas de caráter não comercial de relevante interesse público municipal e, naturalmente, o próprio Município, bem como aumentar a oferta de iniciativas e eventos colocados à disposição dos munícipes.

311934949

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 356/2019

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, torno público que foi autorizada a mobilidade interna, entre órgãos e serviços, com efeitos a 01/12/2018, dos seguintes trabalhadores: Maria Manuela Correia Bernardes Filipe, técnica superior, para a Câmara Municipal de Lisboa, Carlos Luis Gonçalves Moreno, Assistente Técnico, para Câmara Municipal de Santiago do Cacém, nos termos do disposto nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

14 de dezembro de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

311913678

Aviso n.º 357/2019

Frederico Alexandre Aljustrel da Costa Rosa, Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, faz público ao abrigo do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004 de 10 de fevereiro, alterada pelo artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 92/2017 de 31 de julho, que por deliberação n.º 111/2018 aprovada por unanimidade em Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal realizada em 12 de dezembro de 2018 e por deliberação n.º 439/2018 aprovada por unanimidade na Reunião Ordinária Pública da Câmara Municipal realizada em 21 de novembro de 2018, a Taxa Municipal de Direito de Passagem foi fixada na seguinte percentagem:

0,25 % a cobrar de Taxa Municipal de Direito de Passagem

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Frederico Rosa*.

311938042

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 358/2019

Contratos de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho, torna-se público, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de seis postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso publicitado no DR n.º 52, de 14 de março 2018, que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os (as) seguintes trabalhadores(as):

Carmina Bastos Jorge, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Educação, com início em 11 de dezembro de 2018, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional;

Adélia Vicente Eusébio, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Educação, com início em 11 de dezembro de 2018, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional;

Catarina Oliveira Patrício, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Educação, com início em 11 de dezembro de 2018, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional;

Mónica Laura Machado de Jesus, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Educação, com início em 11 de dezembro de 2018, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional;

Paula Cristina Carvalho Fonseca, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Educação, com início em 11 de dezembro de 2018, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional;

Adelaide do Rosário de Jesus Costa, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Educação, com início em 11 de dezembro de 2018, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional;

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

311917525

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 359/2019

Alteração do Plano Diretor Municipal de Braga — Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga, torna público, em cumprimento e para os efeitos do disposto na alínea *f)* do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de novembro, Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE) que, sob proposta da Câmara Municipal de Braga, a Assembleia Municipal de Braga deliberou aprovar por maioria, na sessão ordinária de 17 de novembro de 2017, a introdução do Artigo 24.º-A no regulamento do PDM, com a seguinte redação:

«Artigo 24.º-A

Regularizações no âmbito do RERAE

As operações urbanísticas que se enquadrem no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento parcial ou integral das prescrições do PDM que lhe sejam aplicáveis nos termos definidos nas atas das conferências decisórias.»

28 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

Deliberação

Hortense Lopes dos Santos, Presidente da Assembleia Municipal de Braga:

Certifico que da minuta da ata da sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em dezassete de novembro de dois mil e dezassete, onde esteve presente a maioria do número legal dos seus membros, aprovada no final da mesma para produzir efeitos imediatos, consta ter sido aprovada a seguinte deliberação: Ponto Número Seis — Alteração do Regulamento do PDM no Âmbito do RERAE. Submete-se à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, a proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de vinte e quatro de julho do ano em curso, respeitante à alteração do Regulamento do PDM no âmbito do RERAE, que se dá por reproduzida e transcrita e vai ser arquivada em pasta anexa ao livro de atas. Aprovada por maioria.

O Referido é Verdade

28 de novembro de 2018. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Dr.ª Hortense Lopes dos Santos*.

Novo artigo

«Artigo 24.º-A

Regularizações no âmbito do RERAE

As operações urbanísticas que se enquadrem no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento parcial ou integral das prescrições do PDM que lhe sejam aplicáveis nos termos definidos nas atas das conferências decisórias.»

611909758

Aviso n.º 360/2019

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 vínculos precários, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, área atendimento, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, página eletrónica da Câmara Municipal e nos locais de estilo em 25 de maio de 2018, se encontra afixada nos locais de estilo do Município (Balcão Único e Edifício da Praça do Município) e disponível na página eletrónica.

Nos termos, dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de que a lista de ordenação final foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 13 de dezembro de 2018.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

311915751

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Despacho n.º 260/2019

Reorganização dos serviços do Município de Bragança

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Bragança, em sessão ordinária de 30 de novembro de 2018, aprovou, sob proposta do órgão executivo, ao abrigo da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

1 — O Modelo de estrutura orgânica hierarquizada, com uma estrutura nuclear, composta por 3 (três) unidades orgânicas nucleares cuja liderança deve ser cometida a titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau (Diretor de Departamento), designadamente:

Departamento de Administração Geral e Financeira, competindo-lhe assegurar o apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Município, assegurar a gestão financeira e contabilística, executar as políticas e estratégias dos recursos humanos definidas pelo Executivo Municipal, racionalizando e otimizando os meios envolvidos, com a consequente dinamização e valorização do capital humano ao serviço do Município de Bragança, no respeito pelas disposições legais aplicáveis, assegurar o desenvolvimento e implementação de sistemas inteligentes utilizando ferramentas de desenvolvimento adequado aos objetivos definidos garantindo a sua eficiência e a interoperação com outros sistemas, extrapolando para as telecomunicações, banco de dados, aplicações tecnológicas e apoiar na apresentação de candidaturas e execução de projetos, no âmbito das smart cities, entre outros. Acompanhar os processos desenvolvidos pelos consultores jurídicos externos e com a assessoria jurídica e contencioso municipal;

Departamento de Serviços e Obras Municipais, competindo-lhe executar atividades concernentes à prestação de serviços à população, nomeadamente na área do abastecimento de água, saneamento, recolha e tratamento de resíduos sólidos e limpeza pública, implementação e conservação de áreas verdes, cemitérios, trânsito, transportes urbanos, escolares e recursos endógenos, cumprindo-lhe, ainda, assegurar a execução de obras levadas a cabo pelo Município, quer sob o regime de empreitada, quer pelo sistema de administração direta, bem como a implementação de planos municipais de ordenamento do território e o licenciamento adequado da ocupação do espaço físico, tendo, consequentemente, a seu cargo, estudo de políticas de habitação e a gestão de parques industriais e habitacionais sob a alçada do Município;

Departamento de Intervenção Social, assegurar o apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do município, promover e executar as políticas e estratégias nas áreas da educação, cultura, ação social, desporto e juventude definidas pelo executivo municipal, racionalizando e otimizando os meios envolvidos, com a consequente dinamização e valorização do capital humano ao serviço do Município de Bragança, no respeito pelas disposições legais aplicáveis.

2 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis 14 (catorze). Corresponde a unidades cuja liderança pode ser cometida a dirigentes, designadamente a titulares de cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau (Chefe de Divisão e Chefe de Unidade);

3 — Revogação:

Com a entrada em vigor da atual estrutura, fica revogada a estrutura e organização dos Serviços Municipais publicada pelo Despacho n.º 1298/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro.

4 — Entrada em vigor:

A presente moldura organizacional entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias.*

311918821

Despacho n.º 261/2019

Reorganização dos serviços do Município de Bragança

Torna-se público que a Câmara Municipal de Bragança, em reunião ordinária de 10 de dezembro de 2018, ao abrigo da alínea *a*) do artigo 7.º e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, deliberou aprovar dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis, bem como a definição das respetivas competências e atribuições constantes nas fichas de caracterização anexas ao Regulamento Orgânico, com efeitos a 01 de janeiro de 2019:

1 — Integradas no Departamento de Administração Geral e Financeira:

a) Divisão de Administração Financeira — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
b) Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
c) Unidade de Administração Geral — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

2 — Integradas no Departamento de Serviços e Obras Municipais:

a) Divisão de Urbanismo — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
b) Divisão de Obras — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
c) Divisão de Logística e Mobilidade — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
d) Divisão de Sustentabilidade e Energia — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
e) Divisão de Águas e Saneamento — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 — Integradas no Departamento de Intervenção Social:

a) Divisão de Educação e Ação Social — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
b) Divisão de Cultura — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
c) Unidade de Desporto e Juventude — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

4 — Não integradas em unidades nucleares:

a) Divisão de Promoção Económica e Turismo — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
b) Gabinete de Planeamento Estratégico e Auditoria Interna — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
c) Aeródromo Municipal — por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias.*

311918902

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 361/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal, aberto através do Aviso n.º 6313/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 5 de junho (Concurso A), foi celebrado:

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Ação Social, em 3 de dezembro de 2018, com Ana Sofia Leite de Castro, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória da categoria e o nível 15 da tabela remuneratória única (1.201,48 €), com efeitos a partir de 3 de dezembro de 2018.

A trabalhadora ficará sujeita a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

3 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

311917493

Aviso (extrato) n.º 362/2019

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Biologia, para a Divisão de Desenvolvimento Social — Homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos previstos nos números 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 11102/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185 de 25 de setembro de 2017:

1.º classificado: Ana Cristina Gonçalves Rocha — 16,40 valores

Faz-se, ainda, público que a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho de 17 de dezembro de 2018 e se encontra afixada no Edifício dos Paços do Concelho, e disponível na página eletrónica do Município de Cabeceiras de Basto.

Mais se informa que da homologação da lista unitária de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

311919453

Aviso (extrato) n.º 363/2019

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, faz público que o Executivo Municipal, em reunião ordinária de 14 de dezembro de 2018, aprovou por unanimidade, a alteração ao Regulamento Interno Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade e Pontualidade da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. O mesmo encontra-se disponível na página eletrónica do Município, assim como nos lugares de estilo. Determina ainda que o presente aviso seja publicado no *Diário da República,* nos termos da lei.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

311924256

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 364/2019

Para efeitos 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 cessou a sua relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, por vontade da trabalhadora Hélia Maria das Neves Cordeiro Carvalho na carreira/categoria de Técnica Superior — área de Engenharia Civil, com efeitos a 01 de janeiro de 2019.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

311911166

Aviso n.º 365/2019

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a licença sem remuneração prevista nos artigos 280.º a 281.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho do Arquiteto António Duarte Salvador, pertencente ao mapa de pessoal desta autarquia, com inicio a 06 de dezembro de 2018 e términos a 28 de novembro de 2019.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

311911011

Edital n.º 34/2019

Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas — Espaço Público — Área 9

Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, torna público que, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da deliberação

tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 12 de dezembro de 2018, se encontra aberto o procedimento de discussão pública, em cumprimento do n.º 5 do artigo 7.º do RJUE, na sua atual redação, por um período com a duração de 15 dias, a anunciar com uma antecedência de 8 dias, a Proposta de Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas — Espaço Público — Área 9.

Mais Torna Público, que a referida Proposta, se encontra patente para consulta no Edifício dos Produtos Regionais, Rua Capitão Filipe de Sousa, n.º 2.

Os interessados podem, querendo, dirigir por escrito, as suas sugestões ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal das Caldas da Rainha, Praça 25 de Abril ou para gtru@cm-caldas-rainha.pt.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

311909077

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 366/2019

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, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da autarquia (www.cm-castelobranco.pt), a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 12 de dezembro 2018, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme Aviso n.º 5229/2018, publicado no *Diário da República* n.º 76, 2.ª série, de 18 de abril de 2018.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia.*

311914147

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso n.º 367/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Carreira e Categoria de Assistente Técnico (Animação Sociocultural) — Lista de Classificação Final.

Nos termos e para efeitos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Técnico (Animação Sociocultural), aberto por deliberação do Executivo Camarário em reunião ordinária realizada no dia quinze de junho de dois mil e dezoito e homologada por despacho do Vice-Presidente da Câmara de 13 de dezembro de 2018.

Nome do candidato	Pontuação final da avaliação curricular	Classif. final
Daniela Soraia Ribeiro Mendes	12	12,00
Ricardo Jorge Pereira Cardoso	12	12,00
Ana Rita da Rocha Lima	11,2	11,20

Excluídos

Nome	Observações
Ana Rita Rocha Palmeira	*a*) e *b*)
Carlos Miguel Pereira de Sousa	*b*)
Cármen Bárbara Castela Pereira	*b*)
Rosana Marisa Pereira Dias	*b*)

a) Excluído/a por apresentar candidatura fora de prazo;
b) Excluído/a por não possuir os requisitos de admissão estipulados no ponto 7.2, alínea *a*) do aviso de abertura: "Pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções descritas nos pontos 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. e 5.5. ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfaçam de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização, (alíneac), do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro).

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 3 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, e em cumprimento da legislação supra citada, notificam-se os interessados que esta mesma lista foi afixada ao público nas instalações do Município de Cinfães e na página eletrónica, em www.cm-cinfaes.pt.

13 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Serafim Rodrigues.*

311911385

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 368/2019

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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, e verificados os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 99.º do Anexo ao mesmo diploma, torna-se público que, por despacho por mim proferido, no passado dia 26 de julho, foi autorizada, com efeitos à mesma data, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, mediante a qual José Emeliano Azevedo, trabalhador da Câmara Municipal da Calheta — São Jorge, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 6.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 6 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, vinha exercendo funções nesta Câmara Municipal.

Torna-se ainda público que o referido trabalhador passou a ocupar posto de trabalho por tempo indeterminado no Mapa de Pessoal deste Município, mantendo a carreira/categoria bem como o posicionamento remuneratório correspondente à situação jurídico funcional de origem.

11 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

311903852

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 369/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 10 postos de trabalho, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, consagrado na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados contratos de trabalho, com inicio 12 de novembro de 2018, com os trabalhadores: Pedro Manuel Rocha Camarinho, carreira e categoria de Técnico Superior, (área de Ensino Básico e Educação Física com Especialização na Área de Lazer e Desenvolvimento Local) para o Serviço de Educação do Gabinete de Qualificação e Coesão Social, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Sérgio Tiago Silva Ferreira, carreira e categoria de Técnico Superior (área de Design Gráfico, Multimédia e Comunicação), para o Serviço de Cultura do Gabinete de Qualificação e Coesão Social, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Cláudia Sofia Braz Brito Ferreira, carreira e categoria de Técnico Superior (área de História de Arte), para o Serviço de Cultura do Gabinete de Qualificação e Coesão Social, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Andreia Filipa Rodrigues Silva, carreira e categoria de Técnico Superior (área de Direito), para o Serviço de

Apoio Jurídico da Divisão Administrativa e Financeira, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Carlos Miguel Gonçalves Fernandes, na carreira e categoria de Técnico Informática para o Serviço de Informática da Divisão Administrativa e Financeira, com a remuneração correspondente à posição remuneratória entre a 8.ª e a 9.ª e entre o nível remuneratório 13.º e 14.º da tabela remuneratória única; Sofia Isabel Santos Bernardino, carreira e categoria de Técnico Superior (área de Geografia) para o Serviço Informação Geográfica da Divisão de Planeamento Urbanístico, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Aida Maria Mendes Santos Godinho, carreira e categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Civil) para o Serviço Técnico da Divisão de Obras, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Carlos Alberto Alves Diogo, carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro) para o Serviço de Rede Viária da Divisão de Obras, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única; Luis António Nunes Ramalho, carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro) para o Serviço de Águas da Divisão de Obras, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única e Rafaela de Oliveira Mattos Izydorczyk Pires, carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) para o Serviço de Desporto do Gabinete de Desporto e Associativismo, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

26 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

311915387

MUNICÍPIO DE ELVAS

Despacho n.º 262/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna -se pública a nova a estrutura interna dos serviços do Município de Elvas aprovada pela Assembleia Municipal de Elvas, em sua sessão de 16 de novembro de 2018, pela Câmara Municipal de Elvas, em reunião de 24 de outubro de 2018 e pelo despacho de 19 de outubro de 2018 do Presidente da Câmara Municipal de Elvas, com entrada em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

4 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha.*

Câmara Municipal de Elvas

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Elvas

A Câmara Municipal de Elvas, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à reorganização dos seus serviços, aprovando na Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2009 o Regulamento da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Elvas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7 de 12 de janeiro de 2010.

Passados cerca de dois anos, com a publicação da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a qual entrou em vigor a 30 de agosto de 2012, a Assembleia Municipal de Elvas, em sua sessão de 27 de dezembro de 2012, por deliberação da Câmara Municipal de Elvas, em reunião de 12 de dezembro de 2012 e por despacho de 12 de dezembro de 2012 do Presidente da Câmara Municipal de Elvas, procedeu à alteração da organização dos serviços municipais, que foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13/2013, de 18 de janeiro de 2013, em moldes que lhes permitiam dar cumprimento as regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012.

A Lei de Orçamento de Estado para 2015 (Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro), procedeu no seu artigo 165.º à alteração da redação dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, possibilitando que os municípios que não se encontrem nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, possam aprovar estruturas orgânicas e prover um número de cargos dirigentes superior ao previsto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto se, por efeito conjugado com outras medidas de racionalização, ao final de cada um dos exercícios orçamentais não existir um aumento global dos custos com pessoal e prestação de serviços a pessoas singulares.

Assim, passados cerca de três anos foi aprovada uma nova alteração da estrutura interna dos Serviços do Município de Elvas, por adequação à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, entretanto alterada pela lei de Orçamento de Estado para 2015 (Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro), aprovada pela Assembleia Municipal de Elvas em sua sessão de 9 de novembro de 2015, pela Câmara Municipal de Elvas em sua reunião ordinária de 28 de outubro de 2015 e por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Elvas datado de 22 de outubro de 2015, que atualmente se encontra em vigor.

Tendo presente o quadro legal em vigor e que o Município de Elvas não se encontra na situação das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, procedeu-se a uma nova alteração da organização dos serviços municipais, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43/2017, de 1 de março de 2017.

Assim, face à recente publicação da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais, constante da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, torna-se necessário proceder a uma nova alteração da organização dos serviços municipais, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43/2017, de 1 de março de 2017, em moldes que lhes permitiam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências. Assim, se a melhoria das condições de exercício da missão dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de Elvas, radica na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos e na racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, na agregação e partilha de serviços que satisfaçam necessidades comuns a várias unidades orgânicas:

1) O Presidente da Câmara propõe a aprovação pela Câmara Municipal:

a) A criação de nove unidades orgânicas flexíveis, definindo-lhe as competências e atribuições constantes da presente proposta se esses forem os limites fixados pela Assembleia Municipal; e

2) A Câmara Municipal propõe a aprovação pela Assembleia Municipal:

a) De um modelo de estrutura orgânica do tipo misto;

b) Que esse modelo compreenda uma estrutura interna hierarquizada, aplicada às funções de natureza operativa, para as áreas de atividade que não sejam desenvolvidas no âmbito de projetos transversais por equipas multidisciplinares e que a mesma seja constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

1) Departamento de Obras e Serviços Urbanos (DOSU);

2) Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGRH); e

3) Departamento Financeiro e de Desenvolvimento (DFD).

c) A definição de um número máximo de nove unidades orgânicas flexíveis, constantes da proposta do senhor Presidente e a aprovar pela Câmara Municipal;

d) A definição de um número máximo total de trinta subunidades orgânicas, a criar, alterar ou extinguir pelo senhor Presidente da Câmara, de acordo com a presente proposta; e

e) Que esse modelo compreenda uma estrutura interna matricial, aplicada às áreas desenvolvidas no âmbito de projetos transversais, que enquadra essencialmente núcleos de competências nas áreas da certificação da qualidade e que é constituída por:

1) Uma Equipa Multidisciplinar de Certificação da Qualidade dos Recursos Humanos do Município; e

2) Uma Equipa Multidisciplinar de Recuperação do Património Histórico e de Reabilitação Urbana.

CAPÍTULO I

Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Princípios

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento da autarquia e dos serviços deve orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — A ação dos Serviços Municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos da autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação, deverão ser considerados os seguintes:

3.1 — Plano Diretor do Município — integrando os aspetos físico territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades.

3.2 — Plano Estratégico do Município — estabelecendo as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na atuação do município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus habitantes.

3.3 — Planos Plurianuais e Programas Anuais de Atividades — sistematizando objetivos e metas de atuação municipal, definem o conjunto de realizações, ações e empreendimentos que a câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

3.4 — Orçamento-programa anual — alocando os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no programa anual de atividades, constitui um quadro de referência da gestão económica e financeira do município.

4 — A atividade dos Serviços Municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódicos por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de progresso e análise sectoriais, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 2.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências, ou seja, do poder de decidir em concreto, no âmbito das funções desempenhadas, designadamente pelo pessoal de direção e chefia, deve resultar de um ato de delegação expressa, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços e grau de descentralização que o executivo considere mais adequado.

2 — Nos atos de delegação de competência deve ser sempre indicada a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências que, em concreto, lhe são delegadas, bem como as regras de substituição, subdelegação ou reintegração de tais competências.

Artigo 3.º

Normas de atuação e competências/funções comuns

1 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;

b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;

c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;

d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.

2 — Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns de todas as unidades e subunidades orgânicas e especiais deveres das respetivas chefias:

a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

b) Colaborar na preparação das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Relatório de Gestão;

c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das unidades sob dependência;

d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;

f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos;

g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

h) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do presidente da câmara devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

CAPÍTULO II

Organização e estrutura interna dos serviços municipais

Artigo 4.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços da autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura mista representado no organograma constante

do anexo I, que compreende três unidades orgânicas nucleares, nove unidades orgânicas flexíveis e duas equipas multidisciplinares.

2 — A estrutura nuclear do serviço é composta pelo Departamento de Obras e Serviços Urbanos (DOSU), Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGRH) e pelo Departamento Financeiro e de Desenvolvimento (DFD), sendo cada uma destas unidades orgânicas nucleares chefiadas por um Diretor de Departamento;

3 — A estrutura flexível é composta por nove unidades orgânicas flexíveis, nomeadamente Divisão de Administração e Recursos Humanos (DARH), Divisão de Modernização Administrativa (DMA), Divisão de Administração Urbanística (DAU), Divisão Financeira (DF), Divisão de Desenvolvimento (DD), Divisão de Obras Municipais (DOM), Divisão de Serviços Urbanos (DSU), Divisão Socioeducativa (DSE) e Divisão de Cultura e Turismo (DCT).

4 — Essas unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por um chefe de divisão municipal, são criadas e podem ser alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que lhes define as competências constantes da presente proposta, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

5 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

6 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

7 — A estrutura matricial é composta por duas equipas multidisciplinares — Equipa Multidisciplinar de Certificação da Qualidade dos Recursos Humanos do Município e Equipa Multidisciplinar de Recuperação do Património Histórico e Reabilitação Urbana, sendo o estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar definido por equiparação aos dos Chefes de Divisão Municipal.

8 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Certificação da Qualidade dos Recursos Humanos do Município tem como missão gerir as relações de trabalho e os processos de recrutamento e seleção dos trabalhadores do Município, criando as condições e os instrumentos necessários à segurança, saúde ocupacional e valorização pessoal e profissional dos seus ativos, bem como assegurar a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade. A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Certificação da Qualidade dos Recursos Humanos do Município compete executar as ações administrativas relativas aos procedimentos concursais, recrutamento, provimento, mobilidade, formação e cessação de funções dos trabalhadores; elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocação em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização; gerir o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores; gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução; organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores; efetuar o processamento dos vencimentos e outras remunerações e abonos; efetuar a atualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções; elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência; elaborar o balanço social; realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição e prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do Município e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação, assim como o respetivo relatório de avaliação; planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional e a validação de competências dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação, necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços; promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento; proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos; conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal; promover e acompanhar auditorias no domínio da qualidade; Contribuir para o desenvolvimento organizacional, suportado nas políticas de gestão da qualidade e da certificação dos serviços e participar na definição da estratégia de recursos humanos do Município e assegurar a respetiva implementação. Compete, também, à Chefia da equipa multidisciplinar de Certificação da Qualidade dos Recursos Humanos do Município gerir o processo de implementação, aplicação e contínua e avaliação do Sistema Integrado de Avaliação e Desenvolvimento da Administração Pública (SIADAP 1, 2 e 3), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos.

9 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Recuperação do Património Histórico e Reabilitação Urbana tem como missão promover e executar estudos e ações tendentes à recuperação, valorização e dinamização do Centro Histórico de Elvas; apreciar e dar parecer sobre todas as propostas e iniciativas municipais e de terceiros cujo âmbito de interesse seja o Centro Histórico de Elvas e organizar e manter um sistema de informação para a recuperação, valorização e dinamização do Centro Histórico de Elvas. À Chefia de Equipa Multidisciplinar de Recuperação do Património Histórico e Reabilitação Urbana compete executar as ações administrativas relativas à divulgação e sensibilização em matéria de Recuperação do Património Histórico e Reabilitação Urbana, em colaboração com o GINF; promover as ações de fiscalização, com vista a reportar as anomalias verificadas, visando a sua reparação e futura prevenção de situações análogas; desenvolver as ações tendentes a manter atualizado o registo do património do Centro Histórico do Município e desenvolver ações para estimular o cumprimento ou a adesão, por parte de outras entidades e dos particulares, às normas estabelecidas pelo município nos domínios da preservação e recuperação patrimonial, visando sobretudo estimular as boas práticas construtivas.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

Artigo 5.º

Atribuições e competências

O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada serviço municipal constituem o quadro de referência da respetiva atividade, podendo, no entanto, ser ampliadas ou modificadas por deliberação do executivo municipal.

Artigo 6.º

Departamento de Obras e Serviços Urbanos — DOSU

1 — Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições do DOSU:

a) Planear, programar e gerir obras de construção, recuperação ou demolição de construções, de infraestruturas, de remoção de terras e de arranjo de espaços exteriores, da responsabilidade da autarquia;

b) Assegurar o acompanhamento e controlo de obras adjudicadas a terceiros;

c) Assegurar o acompanhamento de trabalhos de reposição de pavimentos ou outras infraestruturas municipais afetadas por obras executadas por concessionários de serviços públicos;

d) Apoiar obras de iniciativa das juntas de freguesia;

e) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho, designadamente nos domínios da construção, obras públicas e qualidade do ambiente;

f) Cooperar com a DAU e outros serviços na elaboração e revisão do Plano Diretor Municipal;

g) Cooperar na organização de programas de comparticipação comunitária, nomeadamente no âmbito do Plano de Desenvolvimento Regional;

h) Assegurar a prestação de serviços urbanos de qualidade, no âmbito das suas atribuições;

3 — Estrutura interna do DOSU:

O Departamento de Obras e Serviços Urbanos integra as subunidades orgânicas flexíveis Núcleo de Empreitadas e Concessões (SOFNEC), Núcleo de Projetos (SOFNP), Núcleo de Análise de Projetos (SOFNAP), a Divisão de Obras Municipais (DOM) e a Divisão de Serviços Urbanos (DSU), incluindo as respetivas subunidades orgânicas.

3.1 — Subunidade Orgânica Flexível Núcleo de Empreitadas e Concessões — SOFNEC:

Reporta-se diretamente à chefia do DOSU e tem como atribuições:

a) Elaborar a planificação geral das obras a executar por empreitada e acompanhar a sua execução;

b) Proceder à programação do lançamento dos trabalhos;

c) Proceder ao lançamento de concursos de empreitadas e conduzir o processo até à assinatura do contrato;

d) Verificar o cumprimento da planificação das obras, propondo, se necessário, medidas corretivas;

e) Elaborar estudos e pequenos projetos de obras;

f) Colaborar com o NAP na análise de projetos;

g) Colaborar com outros serviços na preparação de processos de concurso para aquisição de bens e serviços a incorporar em obras a executar por empreitada ou administração direta;

h) Colaborar com outros serviços na preparação de processos de concurso para aquisição de estudos e projetos e acompanhar a execução dos mesmos;
i) Proceder ao estudo, difusão para outros serviços da autarquia e ao arquivo de documentação técnica no domínio da construção e obras públicas;
j) Acompanhar e fiscalizar obras adjudicadas a terceiros, verificando os cadernos de encargos, programas de concursos, autos de medição e controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos trabalhos efetuados;
k) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, designadamente à determinação do custo das obras;
l) Assegurar o acompanhamento de trabalhos de reposição de pavimentos ou outras infraestruturas municipais afetadas por obras executadas por concessionários de serviços públicos;

3.2 — Subunidade Orgânica Flexível Núcleo de Análise de Projetos -SOFNAP:
Reporta-se diretamente à chefia do DOSU e tem como atribuições:

a) Analisar os projetos executados no NP ou por entidades terceiras contratadas pela Câmara, destinados à execução de obras por administração direta ou empreitada, competindo-lhe detetar deficiências, erros e omissões dos projetos, propondo as correções adequadas ou sugerindo, se for o caso, soluções técnicas mais adequadas.

3.3 — Subunidade Orgânica Flexível Núcleo de Projetos — SOFNP:
Reporta-se diretamente à chefia do DOSU e tem como atribuições:

a) Elaborar estudos e projetos no domínio do urbanismo, infraestruturas, equipamentos, edificação, destinados a obras a executar pela Câmara sob a forma de empreitada ou administração direta, ou a promover por Juntas de Freguesia e outras entidades e instituições com incidência no concelho;
b) Organizar e manter atualizados a cartografia e o cadastro do concelho;
c) Colaborar com outros serviços na preparação de processos de concurso para aquisição de bens e serviços a incorporar em obras a executar por empreitada ou administração direta;
d) Colaborar com outros serviços na preparação de processos de concurso para aquisição de estudos e projetos e acompanhar a execução dos mesmos.

3.4 — Divisão de Obras Municipais — DOM:
Reporta-se diretamente à chefia do Departamento de Obras e Serviços Urbanos e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
3.4.1 — Atribuições:

a) Efetuar a construção, demolição ou grande reparação de edifícios e instalações de responsabilidade da autarquia;
b) Efetuar a construção ou grande reparação de arruamentos;
c) Efetuar a construção ou grande reparação de obras de sistemas de abastecimentos de água e de sistemas de drenagem de efluentes em zonas ou obras não abrangidas pela concessão dos serviços;
d) Efetuar obras de urbanismo;
e) Proceder a obras de remoção de terras e de construção ou reparação de grandes arranjos de espaços exteriores;
f) Instalar redes de distribuição de energia elétrica;
g) Gerir o parque de máquinas e viaturas da autarquia;
h) Cooperar no acompanhamento e fiscalização de obras adjudicadas a terceiros.
i) Gerir o abastecimento de água em zonas não abrangidas por concessão do serviço;
j) Gerir o funcionamento dos sistemas e redes de esgoto e drenagem de efluentes em zonas não abrangidas pela concessão dos serviços;
k) Assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos eletromecânicos, sistemas e redes elétricos a cargo da autarquia;
l) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de apoio à tomada de decisão, no âmbito das suas atribuições;
m) Elaborar estudos e pequenos projetos no âmbito das suas atribuições;
n) Proceder ao controlo de qualidade da água para abastecimento público em zonas não abrangidas pela concessão do serviço;
o) Acompanhar os resultados das análises de água de abastecimento público e águas residuais, efetuadas pela concessionária do serviço.

3.4.2 — Estrutura interna da DOM:

A Divisão de Obras Municipais engloba as subunidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, nomeadamente o Núcleo de Controlo de Qualidade, de Parque Auto, de Oficinas, de Obras e de Manutenção Elétrica e Mecânica.

3.4.2.1 — Subunidade orgânica flexível Núcleo de Controlo de Qualidade — SOFNCQ:
Reporta-se diretamente à chefia da DOM e tem as seguintes atribuições:

a) Proceder ao controlo de qualidade da água para abastecimento público em zonas não abrangidas pela concessão do serviço;
b) Coordenar a higiene, segurança e saúde no trabalho dos serviços municipais;
c) Acompanhar os resultados das análises de água de abastecimento público e águas residuais, efetuadas pela concessionária do serviço;

3.4.2.2 — Subunidade orgânica flexível Parque Auto — SOFAUTO:
Reporta-se diretamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

a) Atender com prontidão as requisições de máquinas e viaturas, de acordo com a planificação estabelecida;
b) Recolher dados para controlo de utilização de máquinas e viaturas;
c) Efetuar lubrificações segundo as normas e os programas estabelecidos;
d) Executar trabalhos de reparação de máquinas e viaturas;
e) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.4.2.3 — Subunidade orgânica flexível Oficinas — SOFOFIC:
Reporta-se diretamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

a) Executar trabalhos de serralharia civil;
b) Realizar trabalhos de ferreiro, designadamente de têmpera e reparação de ferramentas;
c) Executar trabalhos de carpintaria;
d) Executar trabalhos de pintura civil;
e) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.4.2.4 — Subunidade orgânica flexível Obras -SOFOBR:
Reporta-se diretamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

a) Executar obras de conservação e reparação em edifícios, instalações e equipamentos sob gestão municipal, efetuar a construção, demolição ou grande reparação de edifícios e instalações de responsabilidade da autarquia;
b) Efetuar a construção ou grande reparação de arruamentos;
c) Efetuar a construção ou grande reparação de obras de sistemas de abastecimentos de água e de sistemas de drenagem de efluentes em zonas ou obras não abrangidas pela concessão dos serviços;
d) Efetuar obras de urbanismo;
e) Proceder a obras de remoção de terras e de construção ou reparação de grandes arranjos de espaços exteriores;
f) Instalar redes de distribuição de energia elétrica;
g) Instalar, reparar ou modificar redes ou ramais de abastecimento de água em zonas não concessionadas;
h) Instalar canalizações em edifícios municipais;
i) Assegurar o grau de operacionalidade dos equipamentos de elevação, captação e tratamento de água de abastecimento em zonas não concessionadas;
j) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.4.2.5 — Subunidade orgânica flexível Manutenção Elétrica e Mecânica — SOFMEM:
Reporta-se diretamente à chefia da DOM e tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos a cargo do município não concessionados;
b) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de recolha, tratamento ou deposição de efluentes e resíduos urbanos não concessionados;
c) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de abastecimento de água ao concelho não concessionados;
d) Assegurar a instalação, manutenção da sinalética e das condições, em geral, de circulação e estacionamento de veículos, com sinalização elétrica.

3.5 — Divisão de Serviços Urbanos — DSU:
Reporta-se diretamente à chefia do Departamento de Obras e Serviços Urbanos e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.5.1 — Atribuições:

a) Assegurar a recolha de resíduos sólidos urbanos;
b) Assegurar conservação e pequena reparação dos espaços verdes públicos, do equipamento e mobiliário urbano e das instalações municipais que não estiverem a cargo de outros serviços;

c) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de apoio à tomada de decisão, no âmbito das suas atribuições;
d) Elaborar estudos e pequenos projetos no âmbito das suas atribuições;
e) Coordenar a higiene, segurança e saúde no trabalho dos serviços municipais;
f) Proceder à fiscalização do cumprimento por parte dos vendedores e feirantes das condições higiénico-sanitárias do mercado diário municipal;
g) Desenvolver iniciativas e ações conducentes à melhoria das condições de circulação e estacionamento de veículos;

3.5.2 — Estrutura interna da DSU:

A Divisão de Serviços Urbanos engloba as subunidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, nomeadamente o Núcleo de Veterinária, de Saneamento, de Jardins e o Trânsito.

3.5.2.1 — Subunidade orgânica flexível Núcleo de Veterinária — SOFNV:
Reporta-se diretamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

a) Proceder à fiscalização do cumprimento por parte dos vendedores e feirantes das condições higiénico-sanitárias dos mercados.

3.5.2.2 — Subunidade orgânica flexível Saneamento Básico — SOFSAN:
Reporta-se diretamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

a) Proceder à recolha de lixo urbano;
b) Proceder à lavagem de contentores e papeleiras;
c) Remover lixeiras esporádicas e espontâneas;
d) Varrer e lavar vias e espaços públicos;
e) Assegurar o funcionamento das instalações sanitárias públicas;
f) Assegurar desinfestações e desratizações;
g) Conservar os equipamentos;
h) Instalar, reparar ou modificar redes e ramais de esgotos em locais não abrangidos por concessões;
i) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.5.2.3 — Subunidade orgânica flexível Jardins — SOFJARD:
Reporta-se diretamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

a) Assegurar a conservação e limpeza de parques, jardins e outros espaços públicos;
b) Assegurar a produção, semeadura ou plantio e conservação de árvores, arbustos, flores e demais cobertos vegetais;
c) Desenvolver ações de desinfestação e de combate a pragas e doenças vegetais;
d) Assegurar a conservação e limpeza de estátuas e monumentos existentes nos parques, jardins e outros espaços públicos;
e) Elaborar e manter atualizado o registo cadastral das arborizações das áreas urbanas;
f) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.5.2.4 — Subunidade orgânica flexível Trânsito — SOFTRAN:
Reporta-se diretamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

a) Preparar, implantar e efetuar a manutenção da sinalização vertical e horizontal da responsabilidade da autarquia;
b) Cooperar com as diversas entidades em alterações pontuais do trânsito devidas designadamente a obras nas vias públicas;
c) Elaborar estatísticas e indicadores relativos ao tráfego e estacionamento urbanos;
d) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

Artigo 7.º

Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos — DAGRH

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
2 — Atribuições do DAGRH:

a) Assessorar o executivo em matéria de Recursos Humanos e relações laborais;
b) Garantir as ligações institucionais e funcionais com a Assembleia Municipal, com as juntas de freguesia e com outras entidades ou órgãos consultivos, verificando o cumprimento dos protocolos firmados;
c) Gerir os sistemas e os meios de comunicação e telecomunicação do Município;
d) Autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara;
e) Providenciar a conservação, limpeza e segurança de todas as instalações, mobiliário e equipamento do Município, salvo as que tiverem sido expressamente confiadas a outros serviços;
f) Coordenar e assegurar o licenciamento de recintos e licenças de representação dos espetáculos e divertimentos;
g) Conceber, analisar e desenvolver o ordenamento do território e o planeamento urbanístico, elaborando propostas metodológicas, de regulamentação e projetos;
h) Coordenar a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal;
i) Propor e coordenar iniciativas urbanísticas do próprio município;
j) Estimular o cumprimento ou a adesão, por parte de outras entidades e dos particulares, às normas estabelecidas pelo município nos domínios do ordenamento, do urbanismo e da construção;
k) Promover a aquisição ou alienação de solo e outros imóveis do município;
l) Gerir o parque habitacional e imobiliário do município;
m) Promover medidas adequadas de estabilização do mercado imobiliário, apoiando e encorajando iniciativas de construção de habitação social;
n) Promover, em colaboração com o GINF, ações de divulgação e sensibilização em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
o) Acompanhar, orientar, dinamizar e disciplinar todas as iniciativas não municipais no domínio do ordenamento do território e da construção;
p) Coordenar as comissões consultivas do município, no domínio das suas atribuições; e
q) Gerir e apreciar os processos e procedimentos de obras particulares.

3 — Estrutura Interna do DAGRH
O Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos integra a Divisão de Administração e Recursos Humanos (DARH), a Divisão da Modernização Administrativa (DMA) e Divisão de Administração Urbanística (DAU), incluindo as respetivas subunidades orgânicas flexíveis.
3.1 — Divisão de Administração e Recursos Humanos (DARH)
A Divisão de Administração e Recursos Humanos reporta-se diretamente à chefia do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
3.1.1 — Atribuições da DARH:

a) assegurar as tarefas inseridas nos domínios de administração e gestão de Recursos Humanos e garantir as ligações institucionais e funcionais com a Câmara Municipal, Assembleia Municipal, com as Juntas de Freguesia e com outras Entidades ou Órgãos Consultivos, verificando o cumprimento dos protocolos firmados;
b) gerir os sistemas de comunicação e telecomunicação do Município e providenciar a conservação, limpeza e segurança de todas as instalações, mobiliário e equipamento do Município, salvo as que tiverem sido expressamente confiadas a outros serviços;
c) elaborar a proposta anual do Mapa de pessoal, assegurar a organização dos processos de contratação e admissão de pessoal e desenvolver programas de formação de Recursos Humanos.

3.1.2 — Estrutura Interna da DARH:
A Divisão de Administração e Recursos Humanos compreende subunidades orgânicas flexíveis, com o nível de secção, nomeadamente a Administrativa e de Atendimento (SOFAA), de Gestão e Formação de Recursos Humanos (SOFGFRH) e de Contraordenações/ Eleições (SOFCOE).
3.1.2.1 — Subunidade orgânica flexível Administrativa e de Atendimento — (SOFAA)
Reporta-se diretamente à chefia da DARH e tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar as tarefas inerentes ao recenseamento;
b) Assegurar as tarefas relativas ao recenseamento militar;
c) Proceder à receção, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos;
d) Preparar e difundir as ordens de trabalho e editar as atas das reuniões do executivo e da Assembleia Municipal;
e) Proceder à publicação e divulgação de documentos e atos oficiais da autarquia;
f) Organizar e gerir o arquivo de expediente e atos municipais;
g) Assegurar a prestação de serviços de reprografia;
h) Providenciar a limpeza e a preservação das instalações do Município, do mobiliário e do equipamento de escritório;
i) Assegurar os serviços de telefone e auxiliar administrativo.
j) Emitir licenças e alvarás;
k) Assegurar o licenciamento de recintos e licenças de representação de espetáculos e divertimentos;
l) Organizar concursos públicos para a venda ou locação de bens do Município;

m) Promover a venda de sucatas e de artigos em desuso;
n) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do Município;
o) Promover a gestão e manutenção de todo o arquivo municipal.

3.1.2.2 — Subunidade orgânica flexível de Gestão e Formação de Recursos Humanos — (SOFGFRH)
Reporta-se diretamente à chefia da DARH e tem como atribuições:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores da Autarquia;
b) Elaborar a proposta anual do mapa de pessoal, tendo em vista o normal desenvolvimento das carreiras e o ajustamento dos efetivos aos objetivos e necessidades do Município;
c) Organização de processos de contratação, admissão, reclamação e promoção do pessoal;
d) Propor, coordenar ou desenvolver programas de formação de recursos humanos;
e) Processar vencimentos, abonos e descontos;
f) Produzir e difundir informação relativa ao enquadramento legal e gestão dos recursos humanos;
g) Elaborar estatísticas de apoio à gestão de recursos humanos, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, saúde e segurança social;
h) Reconciliação periódica dos dados emitidos pelo relógio de ponto com os dados inseridos no sistema informático de gestão de pessoal.

3.1.2.3 — Subunidade orgânica flexível do Contraordenações e Eleições — (SOFCOE):
Reporta-se diretamente à chefia da DARH e tem as seguintes atribuições:

a) Processar contraordenações e assegurar o apoio técnico e logístico aos processos eleitorais.

3.2 — Divisão de Modernização Administrativa (DMA)
A Divisão de Modernização Administrativa reporta-se diretamente à chefia do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos e tem as seguintes atribuições:
3.2.1 — Atribuições da DMA:

a) elaborar e promover estudos sobre os serviços do Município que visem a melhoria dos procedimentos de trabalho com vista ao aumento da eficácia e eficiência interna e de melhoria de resposta ao Munícipe;
b) promover, desenvolver e implementar a utilização das tecnologias de informação e implementar e coordenar o processo de reengenharia de processos no âmbito da "Modernização Administrativa".

3.3 — Divisão de Administração Urbanística (DAU)
A Divisão de Administração Urbanística reporta-se diretamente à chefia do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
3.3.1 — Atribuições da DAU:

a) Conceber, analisar e desenvolver o ordenamento do território e o planeamento urbanístico, elaborando propostas metodológicas, de regulamentação e projetos;
b) Coordenar a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal;
c) Propor e coordenar iniciativas urbanísticas do próprio município;
d) Estimular o cumprimento ou a adesão, por parte de outras entidades e dos particulares, às normas estabelecidas pelo município nos domínios do ordenamento, do urbanismo e da construção;
e) Promover a aquisição ou alienação de solo e outros imóveis do município;
f) Gerir o parque habitacional e imobiliário do município;
g) Promover medidas adequadas de estabilização do mercado imobiliário, apoiando e encorajando iniciativas de construção de habitação social;
h) Promover, em colaboração com o GINF, ações de divulgação e sensibilização em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
i) Acompanhar, orientar, dinamizar e disciplinar todas as iniciativas não municipais no domínio do ordenamento do território e da construção;
j) Coordenar as comissões consultivas do município, no domínio das suas atribuições; e
l) Gerir e apreciar os processos e procedimentos de obras particulares.

3.3.2 — Estrutura Interna da DAU:
A Divisão de Administração Urbanística compreende subunidades orgânicas flexíveis, com o nível de secção, nomeadamente a Administrativa de Obras Particulares (SOFAOP) e de Fiscalização Municipal (SOFFM).

3.3.2.1 — Subunidade orgânica flexível Administrativa de Obras Particulares — (SOFAOP)
Reporta-se diretamente à chefia da Divisão de Administração Urbanística e tem as seguintes atribuições:

a) Garantir o atendimento geral da administração urbanística;
b) Executar todas as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da administração urbanística;
c) Manter atualizado o registo cadastral do património imobiliário do município;
d) Organizar processos para fins notariais e de alvarás de loteamento;
e) Analisar, apreciar e gerir os processos e procedimentos de obras particulares.

3.3.2.2 — Subunidade orgânica flexível de Fiscalização Municipal — (SOFFM):
Reporta-se diretamente à chefia da Divisão de Administração Urbanística e tem as seguintes atribuições:

a) Desenvolver as ações de fiscalização necessárias ao cumprimento dos objetivos e dos regulamentos urbanísticos municipais;
b) Detetar precocemente o aparecimento ou tentativas de desenvolvimento de loteamentos ou construções ilegais;
c) Fiscalizar as obras licenciadas pela autarquia, verificando o cumprimento dos projetos tal como aprovados;
d) Reportar prontamente, à chefia da DAU, todas as anomalias quanto ao estado de conservação dos edifícios, dos arruamentos, dos espaços livres e do mobiliário urbano;
e) Cooperar com outros serviços da autarquia em ações de fiscalização, reportando-lhes diretamente as anomalias que tiverem verificado e que esses serviços, no âmbito das respetivas atribuições, possam prevenir ou reparar.

Artigo 8.º

Departamento Financeiro e de Desenvolvimento (DFD)

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
2 — Atribuições do DFD:

a) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Município em consonância com as metas e objetivos fixados, designadamente nos programas anuais e plurianuais de atividade;
b) Gerir as candidaturas, contratos — programas, protocolos e outros, que impliquem movimentos financeiros;
c) Gerir a carteira de seguros do Município;
d) Promover a rentabilização dos recursos financeiros do Município e a captação de financiamentos e patrocínios;
e) Dinamizar os sistemas e os processos de cobrança de receitas e a liquidação de créditos do Município;
f) Organizar e manter os sistemas de contas do Município e um adequado sistema de informação para a gestão económica e financeira do Município;
g) Elaborar a revisão anual da tabela de taxas e tarifas;
h) Elaborar o Plano de atividades e orçamento anuais;
i) Elaborar o relatório de atividades anual;
j) Elaborar, divulgar, dinamizar e controlar a execução dos planos estratégicos;
k) Elaborar e promover estudos sobre os serviços do município que visem a melhoria dos procedimentos de trabalho com vista ao aumento da eficácia e eficiência interna e de melhoria de resposta ao munícipe;
l) Implementar a utilização sistemática de ferramentas e instrumentos para avaliação estratégica;
m) Promover e dinamizar a utilização estatística como ferramenta de gestão;
n) Proceder a auditorias internas, que visem a melhoria contínua dos serviços;
o) Promover, desenvolver e implementar a utilização das tecnologias de informação.

3 — Estrutura Interna do DFD:
O Departamento Financeiro e de Desenvolvimento integra as subunidades orgânicas flexíveis, com o nível de secção, nomeadamente das Tecnologias da Informação (SOFTI) e de Acompanhamento de Contratos de Concessão (SOFACC), a Divisão Financeira (DF) e a Divisão de Desenvolvimento (DD), incluindo as respetivas subunidades orgânicas flexíveis.
3.1 — Subunidade orgânica flexível Tecnologias da Informação — (SOFTI):
Reporta-se diretamente à chefia do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento e tem as seguintes atribuições:

a) Gerir os recursos informáticos do Município;
b) Cooperar na racionalização, simplificação e modernização de sistemas e rotinas de trabalho;

c) Executar ou providenciar a execução dos tratamentos automáticos que lhe forem solicitados;
d) Apoiar e formar os utilizadores dos sistemas e equipamentos informáticos do Município;
e) Realização de backup's e a sua guarda e proteção;
f) Elaboração de um Manual de Segurança e de um Plano de Contingência dos Sistemas de Informação;
g) Instituição de procedimentos para encriptação de dados.

3.2 — Subunidade orgânica flexível de Acompanhamento de Contratos de Concessão — (SOFACC)
Reporta-se diretamente à chefia do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento e tem as seguintes atribuições:

a) Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais do Contratos de Concessão em curso no Município, em estreita articulação com o Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos e com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, no âmbito das respetivas atribuições e competências;
b) Elaborar um relatório anual sobre o ponto da situação do cumprimento de cada contrato de Concessão, em estreita articulação com o Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos e com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, no âmbito das respetivas atribuições e competências;
c) Responder aos pedidos de informações e esclarecimentos dos diversos organismos intervenientes nas áreas concessionadas, em estreita articulação com o Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos e com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, no âmbito das respetivas atribuições e competências.

3.3 — Divisão Financeira — DF:
A Divisão Financeira reporta-se diretamente à chefia do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
3.3.1 — Atribuições do DF:

a) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Município em consonância com as metas e objetivos fixados, designadamente nos programas anuais e plurianuais de atividade;
b) Gerir as candidaturas, contratos — programas, protocolos e outros, que impliquem movimentos financeiros;
c) Gerir a carteira de seguros do Município;
d) Promover a rentabilização dos recursos financeiros do Município e a captação de financiamentos e patrocínios;
e) Dinamizar os sistemas e os processos de cobrança de receitas e a liquidação de créditos do Município;
f) Organizar e manter os sistemas de contas do Município e um adequado sistema de informação para a gestão económica e financeira do Município;
g) Elaborar a revisão anual da tabela de taxas e tarifas;
h) Elaborar o Plano de atividades e orçamento anuais; e
i) Elaborar o relatório de atividades anual;

3.3.2 — Estrutura Interna da DF:
A Divisão Financeira compreende as subunidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, nomeadamente a de Património (SOFP), de Contabilidade (SOFC), de Compras (SOFcom) e de tesouraria (SOFT).
3.3.2.1 — Subunidade orgânica flexível Património — (SOFP):

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão Financeira e tem as seguintes atribuições:

a) Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis do Município.

3.3.2.2 — Subunidade orgânica flexível Contabilidade — (SOFC):

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão Financeira e tem as seguintes atribuições:

a) Proceder à classificação de documentos e ao seu registo, mantendo em dia o sistema contabilístico do Município;
b) Processar autorizações de pagamento;
c) Gerir e controlar contas-correntes, designadamente de fornecedores e da tesouraria;
d) Controlar os fundos de maneio;
e) Gerir as candidaturas, contratos — programas, protocolos e outros, que impliquem movimentos financeiros;
f) Gerir e controlar a carteira de seguros do município;
g) Proceder ao controlo, cálculo e gestão das rendas do património municipal;
h) Produzir estatísticas de apoio à gestão económica e financeira;
i) Elaborar a conta de gerência;
j) Preparar, rever ou alterar o orçamento da Câmara Municipal;
k) Emitir ou anular documentos de receitas.

3.3.2.3 — Subunidade orgânica flexível Compras — (SOFCom):
Reporta-se diretamente à chefia da Divisão Financeira e tem as seguintes atribuições:

a) Organizar e gerir o sistema de compras do Município, promovendo consultas ao mercado, verificando o cumprimento das condições de fornecimento;
b) Organizar o procedimento de aquisição de bens e serviços e dar apoio ao DOSU, caso seja necessário, nos procedimentos de empreitada;
c) Gerir os consumíveis de escritório, de reprografia e de higiene e limpeza;
d) Promover os necessários procedimentos a assinatura dos contratos que se mostrem necessários à contratação de bens, serviços e empreitadas.

3.3.2.4 — Subunidade orgânica flexível Tesouraria — (SOFT):

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão Financeira e tem as seguintes atribuições:

a) Arrecadar todas as receitas da autarquia;
b) Proceder a pagamentos, nos termos regulamentares e legais;
c) Controlar as contas de depósitos bancários;
d) Elaborar relações de cobrança e balancetes diários de tesouraria;

3.4 — Divisão de Desenvolvimento — DD:
A Divisão de Desenvolvimento reporta-se diretamente à chefia do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
3.4.1 — Atribuições do DD:

a) Gerir as candidaturas, contratos — programas, protocolos e outros, que impliquem movimentos financeiros;
b) Elaborar o relatório de atividades anual;
c) Elaborar, divulgar, dinamizar e controlar a execução dos planos estratégicos;
d) Implementar a utilização sistemática de ferramentas e instrumentos para avaliação estratégica;
e) Promover e dinamizar a utilização estatística como ferramenta de gestão;
f) Proceder a auditorias internas, que visem a melhoria contínua dos serviços.

3.4.2 — Estrutura Interna da DD:
A Divisão de Desenvolvimento (DD) compreende as subunidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, nomeadamente a Subunidade orgânica flexível Planificação e Controlo — (SOFPC) e a Subunidade orgânica flexível candidaturas — (SOFCan):
3.4.2.1 — Subunidade orgânica flexível Planificação e Controlo — (SOFPC):

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão de Desenvolvimento e tem as seguintes atribuições:

a) Promover a realização, divulgação e dinamização e execução do plano estratégico do concelho e cidade;
b) Elaborar os estudos sectoriais necessários à elaboração, revisão e desenvolvimento do plano estratégico;
c) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos municipais de proteção e valorização dos recursos locais;
d) Recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão estratégica;
e) Recolher, tratar e manter atualizada e difundir a informação pertinente para a atividade do concelho e do município, produzindo indicadores e estudos que possibilitem a deteção precoce de oportunidades, bem como a avaliação dos fenómenos de natureza económica e social e respetivas tendências evolutivas;
f) Propor ao executivo a realização de ações visando a promoção do desenvolvimento económico do concelho;
g) Planear, de forma integrada, as intervenções municipais que visem o desenvolvimento económico e social do concelho;
h) Propor a adoção de diretivas e o estabelecimento de prioridades a ter em conta no planeamento e na programação da atividade do município; e
i) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do Município.

3.4.2.2 — Subunidade orgânica flexível candidaturas — (SOFCan):
Reporta-se diretamente à chefia da Divisão de Desenvolvimento e tem as seguintes atribuições:

a) Planificar e elaborar as candidaturas do município a fundos comunitários ou outros.
b) Gerir administrativamente as candidaturas, contratos — programas, protocolos e outros; e

c) Proceder aos estudos que se mostrem necessários à concretização das candidaturas.

Artigo 9.º

Divisão Socioeducativa (DSE)

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições da Divisão Socioeducativa:

a) Dinamizar e encorajar a atividade dos agentes culturais, desportivos e de solidariedade social do concelho;

b) Promover ações no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e apoio social;

c) Gerir as instalações e equipamentos desportivos e de apoio social, propriedade ou a cargo do Município;

d) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho nos domínios do desporto, da educação e da segurança e apoio sociais;

e) Prospetar oportunidades, financiamentos e patrocínios suscetíveis de beneficiar iniciativas da autarquia ou dos agentes desportivos e de solidariedade social do concelho;

f) Gerir os transportes escolares e outros serviços de apoio à população escolar do concelho;

g) Cooperar com outros serviços da autarquia no domínio da habitação social designadamente no levantamento e avaliação do grau de carência das famílias;

h) Proceder a estudos e à produção de indicadores estatísticos de suporte às tomadas de decisão do Executivo no domínio do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social;

i) Coordenar a atividade das comissões consultivas da autarquia no domínio do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social.

2.1 — Estrutura interna da Divisão Socioeducativa:

A Divisão Socioeducativa (DSE) compreende as subunidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, nomeadamente a de Cultura e Desporto (SOFCD) e de Socioeducativa (SOFSE).

2.1.1 — Subunidade orgânica flexível Cultura e Desporto — SOFCD

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão Socioeducativa e tem como atribuições:

a) Organizar ações de natureza cultural e desportiva de iniciativa da autarquia;

b) Gerir as instalações e os equipamentos culturais e desportivos da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

c) Cooperar com os agentes culturais e desportivos do concelho, dinamizando e potenciando as suas iniciativas.

2.1.2 — Subunidade orgânica flexível Socioeducativa — SOFSE:

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão Socioeducativa e tem como atribuições:

a) Gerir as instalações e os equipamentos sociais e educativos da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

b) Cooperar com os agentes e entidades atuantes no domínio social e da educação, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e as linhas programáticas definidas pelo executivo;

c) Estabelecer e rentabilizar a rede e recursos destinados ao transporte escolar;

d) Coordenar a atividade das cantinas do primeiro ciclo escolar e controlar a qualidade dos serviços prestados em colaboração, designadamente, com as autoridades sanitárias do concelho.

Artigo 10.º

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições da Divisão de Cultura e Turismo:

a) Promover ações no domínio da cultura;

b) Gerir as instalações e equipamentos culturais propriedade ou a cargo do Município;

c) Prestar serviços de apoio ao turismo;

d) Dinamizar e encorajar a atividade dos agentes culturais do concelho;

e) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho nos domínios da cultura;

f) Proceder a estudos e à produção de indicadores estatísticos de suporte às tomadas de decisão do Executivo no domínio da cultura e do turismo.

2.1 — Estrutura interna da Divisão de Cultura e Turismo:

A Divisão de Cultura e Turismo (DCT) compreende as subunidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, nomeadamente a de Turismo (SOFTUR), de Museus e Património (SOFMP) e de Bibliotecas e Arquivo Histórico — SOFBAH.

2.1.1 — Subunidade orgânica flexível Turismo — SOFTUR:

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão de Cultura e Turismo e tem como atribuições:

a) Prestar serviços de informação e apoio a turistas;

b) Cooperar com os agentes e entidades atuantes no concelho, no domínio do turismo, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e alíneas programáticas definidas pelo executivo;

c) Gerir as instalações e equipamentos de apoio ao turismo da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

d) Proceder à recolha de dados e à elaboração do estudo e indicadores sobre a atividade turística no concelho.

2.1.2 — Subunidade orgânica flexível Museus e Património — SOFMP:

Reporta-se diretamente à chefia da Divisão de Cultura e Turismo e tem como atribuições:

a) Gerir o funcionamento dos museus;

b) Promover a investigação, caracterização, conservação e divulgação das coleções museológicas;

c) Efetuar e colaborar em ações de defesa, preservação e valorização do património histórico, paisagístico e urbanístico do município e, em particular, dos monumentos classificados da área do município;

d) Promover o estudo e divulgação da cultura popular tradicional;

e) Promover a publicação de documentos de interesse histórico-cultural;

f) Gerir as instalações e equipamentos de apoio aos museus da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza.

2.1.3 — Subunidade orgânica flexível Bibliotecas e Arquivo Histórico — SOFBA:

Reporta -se diretamente à chefia da Divisão de Cultura e Turismo e tem como atribuições:

a) Gerir o funcionamento da biblioteca municipal, como serviço público, dinamizando -a como instrumento de desenvolvimento cultural;

b) Gerir o funcionamento do arquivo histórico municipal;

c) Proceder ao tratamento e arrumação da documentação existente e entrada;

d) Manter adequados e atualizados os catálogos;

e) Promover e apoiar a publicação e divulgação de documentos de interesse histórico -cultural;

f) Garantir a conservação de livros e documentos;

g) Colaborar na fundamentação de propostas relativas à Toponímia, sempre que tal lhe for solicitado;

h) Efetuar e colaborar em ações de defesa, preservação e valorização cultural.

Artigo 11.º

Dos Gabinetes e Serviços não integrados na Estrutura Nuclear e Flexível

1 — Gabinete Jurídico — GJ

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Elaborar projetos de novos regulamentos e posturas ou de alteração dos vigentes, por forma a manter atualizado e eficaz o ordenamento jurídico da autarquia;

b) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais;

c) Acompanhar todo o contencioso entregue pala Câmara ao exterior e analisar, supervisionar e ou executar todas as tarefas necessárias até à conclusão dos processos de contenciosos interno;

d) Processar contraordenações;

e) Analisar e comentar a legislação e demais normas de interesse para o município, difundindo-as pelas instâncias e serviços para cuja atividade tais normas sejam particularmente relevantes;

f) Colaborar em auditorias internas;

g) Coordenar ou assegurar a gestão de dívidas de cobrança duvidosa;

2 — Gabinete de Informação — GINF

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Editar o Boletim Municipal, comunicados e demais veículos de informação do município;

b) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
c) Produzir informação destinada à divulgação da atividade do município;
d) Proceder à leitura diária do DR e de órgãos de comunicação social, analisando o seu conteúdo e difundindo para os eleitos e para os serviços o que presumivelmente lhes possa interessar;
e) Efetuar ou coordenar a execução de estudos de opinião e de imagem da autarquia;
f) Gerir os meios de informação e divulgação do município;
g) Assegurar a atividade de relação e protocolar do município;
h) Assegurar o pré-atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando as questões que apresentem para as entidades ou para os serviços interessados;
i) Assegurar o secretariado e o apoio administrativo dos eleitos.

3 — Gabinete de Apoio à Presidência — GAP
Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
b) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
c) Promover os contactos com os Gabinetes dos Vereadores, com a Assembleia Municipal, com os serviços da Câmara e com os órgãos e serviços das Freguesias;
d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente

4 — Gabinete de Proteção Civil — GPC
Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Coordenação das operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública.
b) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil ou de segurança;
c) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e da administração central, como a Proteção Civil, Bombeiros e Forças de Segurança;
d) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
e) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades púbicas;
f) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes;
g) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
h) Apoio à comissão municipal de defesa da floresta (Elvas, Arronches e Campo Maior);
i) Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta;
j) Elaboração dos planos operacionais municipais;
k) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
l) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);
m) Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;
n) Elaboração de campanhas de sensibilização no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;
o) Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;
p) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal;
q) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal.

5 — Gabinete das Fortificações de Elvas — GFE
Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Promover esclarecimentos à população, associações e técnicos, participando ativamente nas discussões e nas soluções no sentido de valorizar e requalificar o centro histórico e as fortificações, reabilitando e revitalizando o edificado, o espaço publico e promovendo a renovação da população;
b) Estabelecer protocolos com universidades e politécnicos que desenvolvam estudos e trabalhos científicos na área do património, reabilitação urbana e de artes, ofícios e técnicas tradicionais de construção e restauro;
c) Efetuar a gestão de obras particulares e articulação de obras publicas com os respetivos departamentos.

Artigo 12.º

Princípios de desempenho profissional

1 — A atividade do(a)s trabalhadores(a)s da Câmara Municipal de Elvas rege -se pelos seguintes princípios:

a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram -se ao serviço exclusivo da comunidade e dos munícipes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os munícipes, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer munícipe, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos munícipes o indispensável à realização da atividade administrativa;
f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os munícipes, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos munícipes, de forma clara, simples, cortês e rápida;
h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 13.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Elvas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43/2017, de 1 de março de 2017, bem como todas as disposições regulamentares ou ordens de serviço, que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — O organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a orgânica da Câmara Municipal de Elvas.
2 — A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara.
3 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica ou serviços é da competência da respetiva chefia.

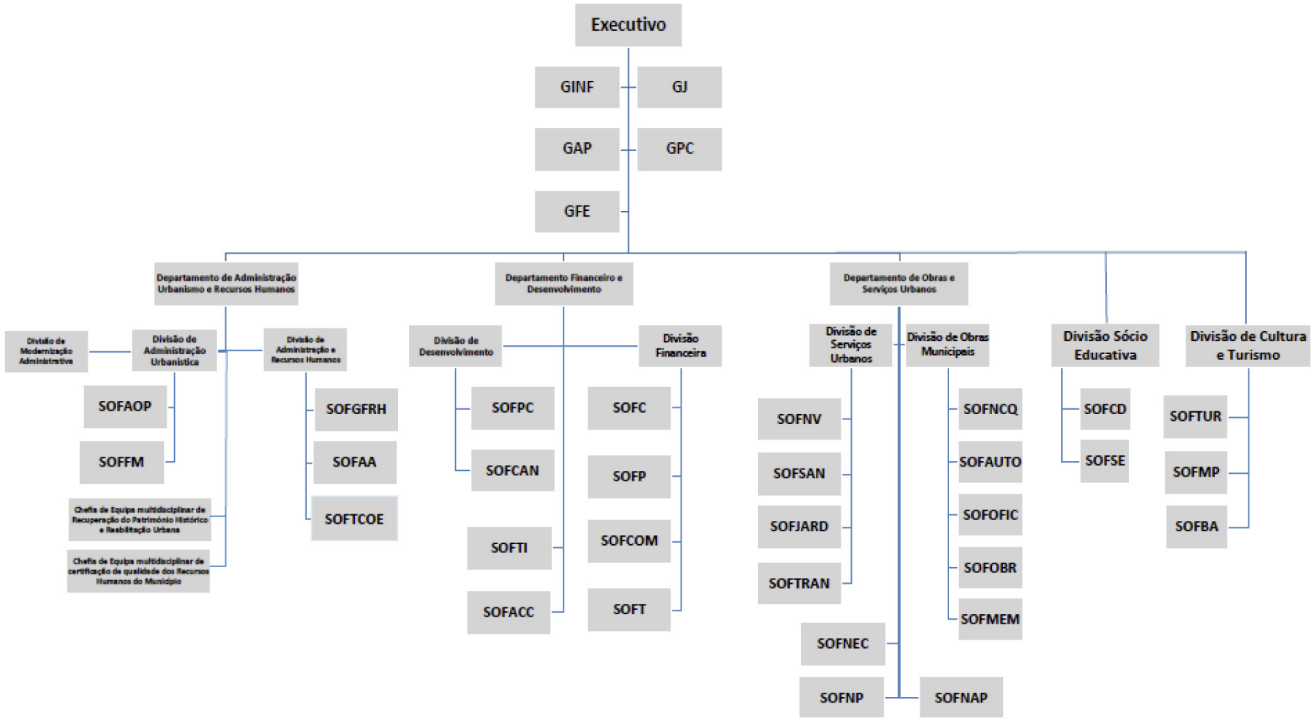
Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Estrutura de Serviços da Câmara Municipal de Elvas



311893711

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 370/2019

Para efeitos 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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por despachos do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, n.º 25/2018/CM de 14/09/2018 e n.º 26/2018/CM, de 28/09/2018, proferidos na sequência dos resultados obtidos em procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 9293/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho — 2.ª Tranche foram celebrados, Contratos de Trabalho em Funções Públicas, na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, sujeitos a um período experimental, nos termos do n.º 1, da alínea *a*) do n.º 3, n.º 4, do artigo 6.º e artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com os candidatos aprovados e melhor classificados, que aceitaram o posto de trabalho, com remuneração mensal ilíquida correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, conforme a seguir se indica:

15 Assistentes Operacionais, na área de Ação Educativa — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado:

No dia 14 de setembro de 2018: Carla Filipa dos Reis Nunes; Liliana Isabel Filipe Venâncio; Marta Júlia Correia de Almeida; Eunice Andreia Carrada Barros; Helena Maria Meleiro Gomes Esperancinha Mestre Estevão; Mariana Sofia das Neves Brito; João Manuel Casaca Mendinhos; Luís Manuel da Piedade Evaristo; Débora Alexandre Gomes Ramos; Tânia Cristina Rodrigues Pereira e Vítor Manuel dos Santos Diogo.
No dia 17 de setembro de 2018: José Miguel de Carvalho Vitorino.
No dia 24 de setembro de 2018: Isa Alexandra Dolores Agostinho.
No dia 1 de outubro de 2018: Isabel do Nascimento Duarte.
E no dia 8 de outubro de 2018: Helena Sofia Guerreiro Bilháu.

Mais se torna público que o júri do procedimento concursal, converte-se em júri de acompanhamento dos respetivos períodos experimentais, para os efeitos previstos no artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

16 de novembro de 2018. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía*.

311922044

Aviso n.º 371/2019

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, por Despacho n.º 31/2018/CM, do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 05/11/2018, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal comum para constituição de vínculo público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, para 1 Posto de Trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Canalizador — Referência B, conforme Aviso n.º 10855/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2017 e na sequência da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião do dia 17 de setembro de 2018, relativa à aprovação da Proposta n.º 198/2018/CM, de 12/09/2018, na qual foi solicitada autorização para o recrutamento de mais dois assistentes operacionais — canalizadores, face à reserva de recrutamento constituída nos termos 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, na sequência do procedimento concursal referido, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas, na modalidade de Contrato por Tempo Indeterminado, sujeitos a período experimental, nos termos n.º 1, alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º e artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com os candidato aprovados, que aceitaram os postos de trabalho, conforme a seguir se indica:

Pedro Miguel Vargas Viegas — em 05/11/2018, na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, no valor de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros);
Paulo Fausto Fernandes Osvaldo — em 08/11/2018, na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, no valor de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros);

Mais se torna público que o júri do procedimento concursal, converte-se em júri de acompanhamento do período experimental, para os efeitos

previstos no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

11 de dezembro de 2018. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía*.

311905229

Aviso n.º 372/2019

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, por Despacho n.º 30/2018/CM, do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 05/11/2018, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal comum para constituição de vínculo público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, para 1 Posto de Trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Calceteiro — Referência A, conforme Aviso n.º 10855/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2017, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, na Modalidade de Contrato por Tempo Indeterminado, sujeito a período experimental, nos termos n.º 1, alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º e artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com o único candidato aprovado, José António de Pina, com a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, no valor de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros).

Mais se torna público que o júri do procedimento concursal, converte-se em júri de acompanhamento do período experimental, para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

11 de dezembro de 2018. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Carlos Jorge Matias Gonçalves Baía*.

311905156

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 373/2019

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

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, em resultado do reconhecimento das situações de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes deste Município e que se encontravam formalizadas através de vínculo jurídico inadequado, em sede de reunião do Órgão Executivo da Câmara Municipal, celebrada 07 de fevereiro de 2018, dos procedimentos concursais abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com inicio a 1 setembro de 2018:

Sónia Cristina Casadinho Sezinando, na carreira/categoria de Técnica Superior, ficando posicionada na 2.ª posição, nível remuneratório 15.

João António Guerreiro Camacho, na carreira/categoria de Técnico Superior, ficando posicionado, na 2.ª posição, nível remuneratório 15.

Hélia José Santinhos Correia, na carreira/categoria de Técnica Superior, ficando posicionada, na 2.ª posição, nível remuneratório 15.

Maria Armanda Palma Salgado, na carreira/categoria de Técnica Superior, ficando posicionada na 2.ª posição, nível remuneratório 15.

Sílvia Cláudia Abel Guerreiro, na carreira/categoria de Técnica Superior, ficando posicionada na 2.ª posição, nível remuneratório 15.

Sérgio Miguel Patrício Calado, na carreira/categoria de Técnico Superior, ficando posicionado, 2.ª posição, nível remuneratório 15.

Cármen Ângela Neves Sabino na carreira/categoria de Assistente Técnica, ficando posicionada na 1.ª posição, nível remuneratório 5.

Inês Isabel Mandigas Viriato na carreira/categoria de Assistente Técnica, ficando posicionada na 1.ª posição, nível remuneratório 5.

Carlos Miguel Sério Jordão na carreira/categoria de Assistente Técnico, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 5.

Julieta Paula Charrua Vieira na carreira/categoria de Assistente Técnica, ficando posicionada na 1.ª posição, nível remuneratório 5.

João Miguel do Cabo Pita, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Paulo Roberto Vieira Trindade, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado 1.ª posição, nível remuneratório 1.

António Francisco Rosa, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Mário Augusto Termentina Porta Nova, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Francisco José Arvanas, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

António Francisco Guerreiro da Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Cláudio Filipe Maldonado de Matos, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Joaquim Manuel de Almeida Mira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

José Manuel Fragoso Eusébio, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Francisco Jorge Ricardo Figueira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionado na 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Maria Luísa Fragoso Casimiro Atabão, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Maria da Conceição Godinho Carvalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Maria Manuel Nogueira Gomes Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Neuza de Jesus Pinotes Valente, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Maria José Guerreiro Salgado Canilhas, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Maria Antónia Baptista Rebocho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Elsa da Conceição Silva Lino, na carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando posicionada 1.ª posição, nível remuneratório 1.

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental, uma vez que, em todos os casos, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria dos trabalhadores, conforme alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, dando-se cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

311912438

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 263/2019

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se publica a quarta alteração à Organização dos Serviços Municipais do Município da Figueira da Foz, — publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014 e alterada pelas publicações no *Diário da República,* 2.ª série, n.os 119, de 23 de junho de 2016, n.º 132, de 11 de julho de 2017 e n.º 183, de 21 de setembro de 2018.

A presente alteração entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

ANEXO I

A Câmara Municipal, em reunião de 03 de dezembro de 2018 aprovou a proposta de alteração da estrutura orgânica, que consiste na criação de mais uma unidade orgânica flexível e das atribuições e competências previstas dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, que a seguir se transcreve no artigo 31-A, da Estrutura Orgânica.

A Assembleia Municipal, na sessão de 14 de dezembro de 2018 concordando com a proposta da Câmara Municipal, aprovou a criação de 1 (uma) unidade orgânica flexível — Serviço, passando a constar o

n.º máximo total de unidades orgânicas flexíveis — Serviços a ocupar por cargos de direção intermédia de 3.º grau de 9 (nove).

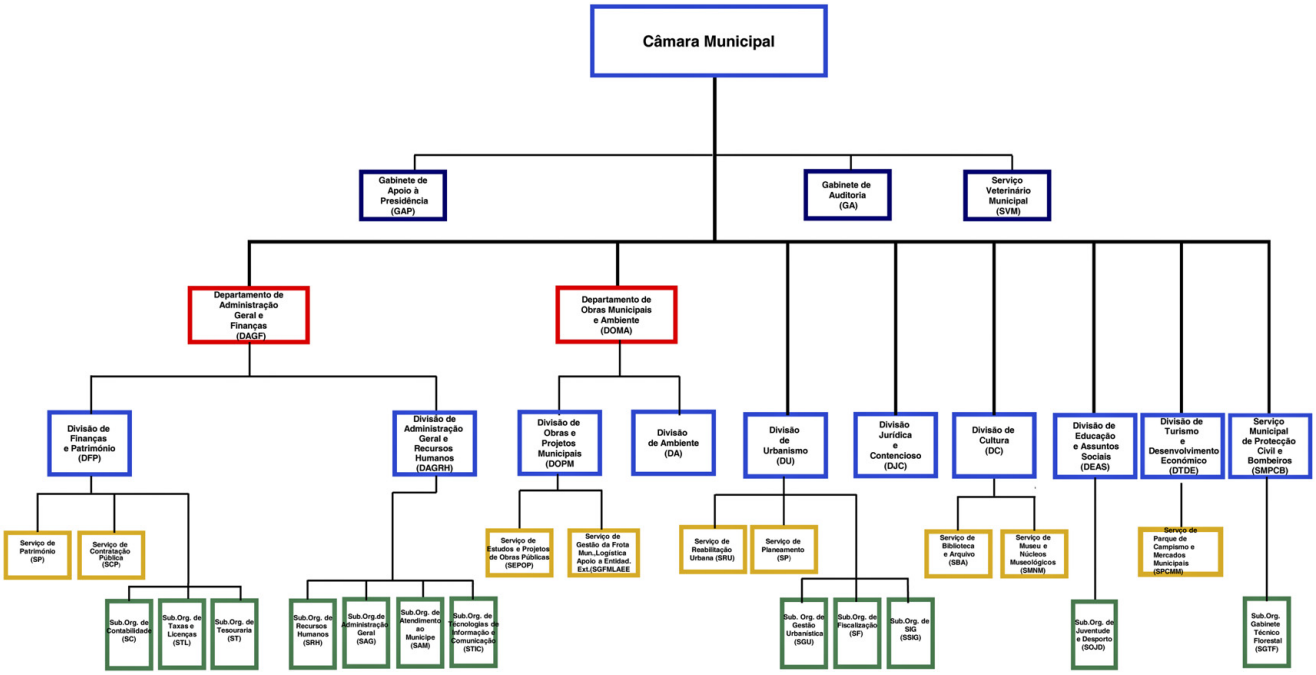
Artigo 31.º-A

Serviço de Parque de Campismo e Mercados Municipais

Ao SPCMM compete, designadamente:

a) Assegurar a gestão do Parque Municipal de Campismo;
b) Assegurar a gestão dos mercados municipais;
c) Gerir as equipas operativas de trabalhadores afetos ao Parque Municipal de Campismo e aos mercados municipais, elaborando planos mensais e semanais nas várias frentes de atividades;
d) Assegurar a gestão dos equipamentos instalados no Parque Municipal de Campismo e nos mercados municipais, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
e) Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas de Utilização, referentes ao Parque Municipal de Campismo e aos Mercados Municipais.

ANEXO II



311942416

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 374/2019

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, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 21 de setembro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias do trabalhador Albertino José Gomes Faria, para a categoria de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, 1.ª posição remuneratória, na subunidade orgânica de Tesouraria, nos termos do artigo 99-A.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, outorgado a 15 de novembro de 2017.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data.

13 de dezembro de 2018. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes*.

311912681

MUNICÍPIO DE GÓIS

Regulamento n.º 20/2019

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público que, no uso da competência previstas na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e pelo n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto, em cumprimento com o estabelecido no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e após decorrido o período de consulta pública previsto no 101.º do mesmo decreto-lei, e após emissão de parecer por parte da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), nos termos previstos no n.º 2 do artigo 11.º-A do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, a Assembleia Municipal, na sessão de 07.12.2018, aprovou a Alteração ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais que se constitui como anexo ao presente Aviso.

13 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira.*

ANEXO

2.ª Alteração ao Regulamento Geral de Taxas e outras Receitas Municipais

[...]

ANEXO I

Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais

A 2.ª alteração à Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, anexa ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais, que se consubstancia-se no seguinte:

Alteração do artigo 22.º (Tarifário de abastecimento de água), da Secção II — Fornecimento de água, do Capítulo X — Ambiente, Higiene e Salubridade;

Alteração dos artigos 24.º (Tarifário de Saneamento de Águas Residuais) e 25.º (Tarifário de Resíduos Sólidos), da Secção III — Saneamento e resíduos sólidos urbanos, do Capítulo X — Ambiente, Higiene e Salubridade.

Assim, os artigos 22.º, 24.º e 25.º da mencionada Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, anexa ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais, passam a ter a seguinte redação:

[...]

CAPÍTULO X

Ambiente, Higiene e Salubridade

[...]

SECÇÃO II

Fornecimento de água

[...]

Artigo 22.º

Tarifário de abastecimento de água

1 — . . . . . .
1.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

1.2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .

1.3 — . . . . . .
1.4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — . . . . . .
2.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

2.2 — . . . . . .
2.3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

2.4 — . . . . . .
3 — Taxa de Recursos Hídricos (TRH) (por m^3 do consumo de água)

a) 0,0110

[...]

SECÇÃO III

Saneamento e resíduos sólidos urbanos

Artigo 24.º

Tarifário de Saneamento de Águas Residuais

1 — . . . . . .
1.1 — . . . . . .
1.2 — . . . . . .
1.3 — . . . . . .
1.4 — . . . . . .
2 — . . . . . .
2.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

2.2 — . . . . . .
2.3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

2.4 — . . . . . .
3 — Taxa de Recursos Hídricos (TRH) (por m^3 do consumo de água)

d) 0,0193

Artigo 25.º

Tarifário de Resíduos Sólidos

1 — . . . . . .
1.1 — . . . . . .
1.2 — . . . . . .
1.3 — . . . . . .
1.4 — . . . . . .
2 — . . . . . .
2.1 — . . . . . .
2.2 — . . . . . .
2.3 — . . . . . .
3 — Taxa de Gestão de Resíduos (TGR) (por m^3 do consumo de água)

d) 0,0454

[...]

a) IVA à taxa normal
b) IVA à taxa intermédia
c) IVA à taxa reduzida
d) IVA isento
e) IVA não sujeito

ANEXO II

(Revisão da) fundamentação económico-financeira da tabela de taxas e outras receitas municipais — Tarifas de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos.

A Revisão da Fundamentação Económico-Financeira da Tabela de Taxas e Outras receitas Municipais — Tarifas de Abastecimento de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos, consubstancia-se no seguinte:

Alteração do ponto 1 — Introdução e objetivo;
Alteração do ponto 2 — Pressupostos e condicionantes do estudo;
Alteração do ponto 3 — Metodologia adotada de apuramento de custos;
Alteração do ponto 4 — Fundamentação económico-financeira: alteração do artigo 22.º (Tarifário de abastecimento de água), da Secção II — Fornecimento de água e alteração dos artigos 24.º (Tarifário de Saneamento de Águas Residuais) e 25.º (Tarifário de Resíduos Sólidos), da Secção III — Saneamento e resíduos sólidos urbanos, do Capítulo X — Ambiente, Higiene e Salubridade.

1 — Introdução e objetivo

A presente fundamentação económico-financeira é apresentada na sequência, em primeira instância, da já não recente, mas sempre atual, evolução legislativa e regulamentar, designadamente através do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais — RFALEI (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com as respetivas alterações), do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — RGTAL (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as respetivas alterações) e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, principalmente após as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março.

Relativamente aos preços em geral e aos tarifários aqui em análise em particular, dispõe o n.º 1 do artigo 21.º do RFALEI que os "preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios [...] não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e com o fornecimento desses bens", ou seja, o valor dos preços a praticar devem ser pelo menos iguais aos custos suportados com a disponibilização desse serviço.

O RGTAL dispõe no artigo 4.º que "o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido

pelo particular" e ainda que "o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações". Dispõe ainda o mesmo regime, no seu artigo 8.º, que "as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo", o qual deverá conter obrigatoriamente a fundamentação económico-financeira, relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, as amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Pela conjugação do disposto nestes dois diplomas, o objeto da presente fundamentação económico-financeira é caracterizar e delimitar a matriz de custos relativa ao valor das taxas e preços, tendo como base/indexante que a respetiva taxa/preço deve ser calculada em função do custo da atividade pública e tendo como referencial a seguinte função:

Custo do serviço + amortizações dos investimentos + …	Desincentivo/custos ambientais e de escassez	Preços acessíveis
Económica	Envolvente/ambiental	Social
Perspetiva Objetiva	Perspetiva Subjetiva/Política	

Assim, o valor das taxas e preços deverá obedecer a vários critérios, ou seja, ao custo do serviço prestado ou contrapartida, ao benefício resultante para o utente, ao incentivo ou desincentivo a promover. O primeiro reflete uma perspetiva técnica, sendo que os restantes coeficientes são o resultado da ótica política.

No entanto, importa destacar que a presente fundamentação tem também por enquadramento a Lei da Água (Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, com as respetivas alterações) e o Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos (Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho), em consonância com a Diretiva-Quadro da Água (Diretiva 2000/60/CE), em que se verifica na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.ª da Lei da Água que a gestão da água deve observar o "princípio do valor económico da água, por força do qual se consagra (.) a necessidade de garantir a sua utilização economicamente eficiente, com a recuperação dos custos dos serviços de águas, (.) tendo por base os princípios do poluidor-pagador e do utilizador-pagador".

Por fim, interessa ainda referir que foram tidos como documentos de referência a Recomendação IRAR n.º 01/2009 (Recomendação Tarifária), adiante designada "Recomendação da ERSAR", a Recomendação ERSAR n.º 02/2010 (Critérios de Cálculo), a Recomendação ERSAR 02/2018 (Tarifários sociais para os utilizadores domésticos dos serviços de águas e resíduos) e a Deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), republicada pelo Regulamento n.º 52/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 16, de 23 de janeiro de 2018. As referidas recomendações surgiram no seguimento da publicação do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais e intermunicipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, onde a ERSAR vem salientar o facto de existir atualmente uma grande disparidade nos tarifários aplicados aos utilizadores finais dos sistemas públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos (em grande parte, sem qualquer fundamentação económico-financeira) e visam harmonizar as estruturas tarifárias que servem ao financiamento destes serviços, trazer-lhes racionalidade económica e financeira e assegurar a respetiva viabilidade e melhoria, sempre sem pôr em causa a autonomia que deve haver na sua gestão. A Lei n.º 12/2014, de 6 de março, que veio alterar e aditar o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e regulamenta, entre outros temas, que a definição das tarifas obedece a regras definidas nos regulamentos tarifários aprovados sendo sujeitas a atualizações anuais. Já a Deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril aprovou o Regulamento Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, estabelecendo as disposições aplicáveis à definição, cálculo e revisão das tarifas associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, revisto pela publicação do Regulamento n.º 52/2018, de 23 de janeiro.

2 — Pressupostos e condicionantes do estudo

Para a elaboração do estudo de fundamentação económico-financeira do tarifário inerente aos serviços de abastecimento de água (AA), de saneamento de águas residuais (AR) e de gestão de resíduos sólidos urbanos (RSU), importa salientar que foram tidos em conta os seguintes pressupostos e condicionantes:

A) O Município de Góis tem implementada a contabilidade de custos que permite obter os custos diretos e indiretos das diversas atividades, pelo que se procedeu ao apuramento dos custos históricos, tendo como referência o ano económico de 2017.

B) Em conformidade com as recomendações e deliberações da ERSAR supra referidas, foram diferenciados dois tipos de custos: fixos e variáveis, os quais serviram de base para a definição das componentes fixa e volumétrica, respetivamente, do tarifário em análise. Esta diferenciação dos custos em componente fixa e componente variável é realizada de forma a repercutir equitativamente os custos por todos os consumidores, sendo a componente fixa uma compensação pela disponibilização dos serviços, independentemente de haver ou não consumo.

C) Foram levados em consideração os consumos históricos, tendo com referência o ano de 2017 e o número de utilizadores existentes à data de 31/12/2017.

D) Tendo por base os proveitos totais considerando os consumos históricos de 2017 e o tarifário aplicado em 2018 e ainda os custos totais do ano económico de 2017, verifica-se que a percentagem de cobertura dos custos totais é a seguinte:

	Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
Proveitos totais (€)	390 514	160 058	178 056
Custos totais (€)	472 641	245 370	193 909
% cobertura	83 %	65 %	92 %

Notas. — Para os custos totais existentes no ano de 2017 com os serviços em análise, apenas estão considerados os custos diretos, uma vez que os custos indiretos (custos que refletem a utilização de recursos com a prestação de dois ou mais serviços objeto de análise ou outras atividades levadas a cabo pela entidade em questão) apresentam de ano para ano valores bastante voláteis, o que influencia significativamente o valor dos custos totais, não se revelando ajustado à realidade e desvirtuando a informação dos serviços em análise.

Observando os princípios gerais consagrados na legislação em apreço, designadamente a recuperação gradual dos custos e a acessibilidade económica dos utilizadores, seria de propor como pressuposto neste estudo, a recuperação dos custos remanescentes em 1 ano (em consonância com o apresentado para o ano de 2018, que definia um prazo de 2 anos) apresentando como meta as seguintes percentagens de cobertura dos custos totais:

	Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
Meta de % cobertura . . .	100 %	100 %	100 %

No entanto, tendo em atenção a recuperação progressiva dos custos, mas atendendo a que não se deve comprometer a acessibilidade económica dos utilizadores, onerando-os excessivamente e dada a realidade do Concelho de Góis, propõe-se assim como objetivo a alcançar para o ano de 2018, as seguintes percentagens de cobertura dos custos totais:

	Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
Objetivo de % cobertura	83 %	65 %	94 %

E) A presente proposta de objetivo a alcançar para o ano de 2019, consubstancia-se na manutenção da cobertura de custos totais, relativamente ao ano anterior, mantendo o tarifário existente em 2018.

Assim, para 2019, propõe-se que apenas sejam atualizadas as Taxas de recursos Hídricos (TRH), para os serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais e a Taxa de Gestão de Resíduos (TGR), para o serviço de gestão de resíduos sólidos urbanos, em consonância com o Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e a Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro, que referem, para a TRH e TGR, respetivamente, que as referidas taxas são objeto de repercussão pelos sujeitos passivos aos utilizadores finais, do encargo económico que representam.

F) Relativamente aos serviços auxiliares, a Recomendação da ERSAR define-os como serviços tipicamente prestados pelas entidades gestoras de caráter conexo com os serviços de águas ou resíduos 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, devem ser objeto de faturação específica, propondo a sua inclusão no tarifário correspondente.

Para o Município de Góis, consideraram-se, assim, como serviços auxiliares afetos aos serviços de águas e resíduos: a limpeza de fossas ou coletores particulares, a construção de ramais de ligação de água e de saneamento, o aluguer de contentores e o restabelecimento da ligação de água, a aferição e transferência do contador de água, a penalização devida pela faturação em dívida (além de 30 dias após a data limite de pagamento) e outros que eventualmente haja necessidade de serem efetuados.

Importa destacar que estes serviços auxiliares, ainda que expostos neste estudo, apresentam uma natureza análoga à dos processos relativos às restantes taxas e preços constantes na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, com a apresentação de fundamentação no documento de Fundamentação Económico-Financeira da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais anexo ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais.

G) Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa/preço, procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas/preços, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo social suportado pelo Município e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações. O valor da taxa/preço a cobrar pelo Município de Góis, apresenta-se assim calculado pela seguinte fórmula:

Valor = TC + BPART + DESINC — CSOCIAL — INCENT

sendo:

TC = Total do Custo;
BPART = Benefício auferido pelo particular;
DESINC = Desincentivo à prática de certos atos ou operações;
CSOCIAL = Custo social suportado pelo Município;
INCENT = Incentivo à prática de certos atos ou operações.

Considerando o princípio da proporcionalidade, esta fórmula foi desenvolvida tendo em conta que em alguns casos fixamos o valor da taxa abaixo do custo apurado de forma a esta não ultrapassar o custo da atividade pública local, ou o benefício auferido pelo particular. Por outro lado, houve a necessidade de aplicar valores de desincentivo com vista a desencorajar certos atos ou operações, bem como as taxas sobre atividades de impacto ambiental negativo, cujo valor é estabelecido para ressarcir a comunidade dos danos ambientais, reais ou potenciais, decorrentes das atividades em questão.

3 — Metodologia adotada de apuramento de custos

Tendo por base os seguintes custos incorridos no ano de 2017 com os diversos serviços:

	Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
Custos Diretos (€)	472 641	245 370	193 909
Custos Indiretos (€) . . .	73 134	40 826	27 201
Custos Totais (€)	545 775	286 197	221 110

a metodologia de apuramento dos custos que serve de base de cálculo dos tarifários dos serviços em apreço, foi a seguinte:

A) Componente fixa:

Para a determinação da componente fixa das tarifas de cada um dos serviços, foram considerados relevantes todos os custos das infraestruturas e equipamentos, nomeadamente a amortização anual dos investimentos e equipamentos (AMORT) e os custos com manutenção constantes, que não variam em função do consumo (MANF), assim como custos com a mão-de-obra direta (MOD) e custos indiretos imputados (CIND) a cada serviço.

Deste modo, a fórmula utilizada para o cálculo do custo fixo (CF) de cada um dos serviços de águas e resíduos foi:

CF = AMORT + MANF + MOD + CIND

A partir da divisão dos custos anuais por 12 meses, e tendo em conta o número de utilizadores existente a 31/12/2017, obteve-se o custo fixo mensal por utilizador para cada um dos três tipos de serviços referidos, conforme quadro seguinte:

		Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
(1)	Custos fixos totais (€)	372 019,09	152 546,61	146 147,23
(2)	Número de utilizadores.	4280	1510	4280
(3) = [(1)/(2)]/12	CF mensal (€/mês)	7,24	8,42	2,85

B) Componente variável:

Relativamente ao apuramento dos custos para o cálculo da componente variável das tarifas de cada um dos serviços, foram considerados relevantes todos os custos que sejam variáveis em função dos consumos, nomeadamente custos com viaturas, com aquisição de materiais diversos e fornecimentos e serviços externos.

Neste sentido, tendo em consideração o volume em m^3 de água faturada no ano de 2017, o custo variável mensal por unidade (m^3) para cada um dos três tipos de serviços referidos, é o apresentado no quadro seguinte:

		Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
(1)	Custos variáveis totais (€)	173 755,86	133 650,05	74 962,53
(2)	Água consumida (m^3).	202 641	96 740	202 641
(3) = (1)/(2)	CV mensal (€/m^3).	0,86	1,38	0,37

C) Taxa de Recursos Hídricos e Taxa de Gestão de Resíduos:

A Taxa de Recursos Hídricos é aplicada ao serviço de abastecimento de água e ao serviço de saneamento de águas residuais e de acordo com n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho (Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos) "…visa compensar o benefício que resulta da utilização privativa do domínio público hídrico, o custo ambiental inerente às atividades suscetíveis de causar um impacte significativo nos recursos hídricos, bem como os custos administrativos inerentes ao planeamento, gestão, fiscalização e garantia da quantidade e qualidade das águas.".

A Taxa de Gestão de Resíduos aplica-se ao serviço de gestão de resíduos sólidos e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com as respetivas alterações visa "...compensar os custos administrativos de acompanhamento das respetivas atividades e estimular o cumprimento dos objetivos nacionais em matéria de gestão de resíduos.".

Em consonância, no primeiro caso, com o n.º 2 do artigo 5.º do Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos e, no segundo caso, com o n.º 7 da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro, com as devidas alterações, os encargos económicos que as supra mencionadas taxas representam, devem ser repercutidas sobre o utilizador final juntamente com os preços ou tarifas que praticam, devendo a fatura que lhes seja apresentada desagregar de forma rigorosa estes valores.

Neste sentido, tendo em consideração o volume em m^3 de água faturada no ano de 2017, o custo variável mensal por unidade (m^3) para cada um dos três tipos de serviços referidos, é o apresentado no quadro seguinte:

		Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
(1)	Custos com as taxas recursos hídricos e taxa de gestão de resíduos (€)	2 223,08	1 864,35	9 197,72

		Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais	Gestão de resíduos sólidos
(2)	Água consumida (m^3)	202 641	96 740	202 641
(3) = (1)/(2)	TRH/TGR (€/m^3)	0,0110	0,0193	0,0454

D) Serviços Auxiliares:

Em relação ao apuramento do custo dos serviços auxiliares e de acordo com o referido na alínea F) do ponto 2. da presente Fundamentação, este foi realizado de forma análoga ao constante na Fundamentação Económico-Financeira da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais anexa ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais, ou seja, procedeu-se a um arrolamento exaustivo dos processos e procedimentos associados às prestações tributáveis e valorização dos fatores produtivos por recurso a tempos (ao minuto) e consumos médios, considerando-se apenas para o efeito, os custos diretos.

A matriz de custos utilizada para o cálculo do valor de cada taxa é a que a seguir se apresenta e representa a soma dos custos totais do ato administrativo, detalhado por fases do processo:

Taxa = Mão-de-obra direta (incluem despesas com recursos humanos intervenientes no processo) + materiais consumíveis (escritório, limpeza e outros) + amortizações (custos anuais com a amortização dos equipamentos (móveis, com exceção das máquinas e viaturas e imóveis)) + custo de utilização de máquinas e viaturas (amortização anual, combustível, pneus, pequenas reparações, inspeção, seguro e operador) + outros custos diretos (materiais utilizados)

De referir que as descrições de todas as componentes do cálculo das referidas taxas/preços podem ser consultadas na mencionada Fundamentação Económico-Financeira da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, que constitui o anexo II do Regulamento Geral das Taxas e Outras Receitas Municipais.

Pretende-se com a presente fundamentação económico-financeira apresentar uma fundamentação racional dos tarifários propostos, condizentes com as boas práticas na matéria e com a finalidade de transmitir aos utilizadores finais orientações no sentido de uma utilização mais eficiente dos serviços/recursos, garantindo ainda a equidade e universalidade no acesso a esses serviços, bem como a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

4 — Fundamentação económico-financeira

Seguindo a estrutura da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, que constitui o anexo I ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas Municipais, de seguida passar-se-á a apresentar os cálculos que fundamentaram os valores encontrados relativamente às taxas e preços dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos.

CAPÍTULO X

Ambiente, Higiene e Salubridade

[...]

SECÇÃO II

Fornecimento de água

Os custos associados ao tarifário de abastecimento de água foram apurados tendo por base o ano de 2017, de acordo com a Recomendação da ERSAR, distribuindo os custos por fixos e variáveis, considerando assim a mão-de-obra direta, a amortização anual dos investimentos e equipamentos, as manutenções constantes, que não variam em função do consumo e os custos indiretos, como custos fixos e os outros custos como: as viaturas afetas, os fornecimentos e serviços externos diversos (eletricidade, controlo analítico de água, consumo de reagentes, aquisição de água a outras entidades e gastos com a emissão, distribuição e cobrança da faturação mensal, etc.) e a manutenção e pequenas reparações no sistema de saneamento, como custos variáveis. O valor mensal fixo foi apurado tendo em conta o total dos custos enumerados anteriormente e o número de consumidores de água (dados de dezembro de 2017), enquanto que o valor mensal variável foi apurado tendo em conta o total dos custos enumerados anteriormente e o volume (em m^3) de água faturado no ano de 2017.

No que respeita à tarifa fixa de abastecimento de água mencionada no n.º 1 do artigo 22.º, o Município decidiu suportar uma parte do custo inerente à componente objetiva por forma a assegurar a universalidade e a igualdade de acesso ao serviço e tendo em consideração o valor da taxa anteriormente cobrada, o Município decidiu suportar 52 % dos custos efetivos para os utilizadores domésticos, suportando apenas 42 % para utilizadores não-domésticos, como forma de diferenciação entre tipo de utilizadores.

Quanto à componente variável do serviço de abastecimento de água, esta é calculada em função dos custos variáveis associados ao serviço, em que o Município decidiu não suportar nenhum custo associado ao nível de cobertura, por razões sociais, ambientais e de saúde pública. As tarifas variáveis aplicáveis a utilizadores finais não-domésticos apresentam o valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos, de forma idêntica ao que acontece no serviço de saneamento de águas residuais e em consonância com a Recomendação da ERSAR.

A taxa de recursos hídricos é apresentada tendo em consideração o volume em m^3 de água faturada no ano de 2017 e é aplicada ao utilizador final na parte correspondente à recuperação de custos do que é cobrado ao Município de Góis.

Em concordância com a Recomendação da ERSAR são aplicadas nesta secção as tarifas sociais que se concretizam, no caso dos utilizadores doméstico, na aplicação da isenção da tarifa fixa e, no caso dos utilizadores não-domésticos, pela redução da tarifa fixa e variável, aplicando, no primeiro caso, a tarifa fixa aplicável aos utilizadores domésticos e, no segundo caso, na aplicação do valor correspondente ao 2.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos, analogamente ao serviço de saneamento de águas residuais.

À semelhança ao que sucede no serviço de saneamento de águas residuais, também está disponível no serviço de abastecimento de água tarifa familiar, que se traduz no alargamento dos escalões de consumo em 2 m^3, por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

Os custos imputados à penalização administrativa devida por faturação em dívida (além de 30 dias após data limite de pagamento), por cada recibo, do artigo 21.º (termos contratuais) são exclusivamente de índole administrativa, descritos anteriormente e foi calculada em função dos recursos humanos (apenas pessoal administrativo) e tempos médios afetos ao processo administrativo em causa, tendo ainda em conta materiais consumidos (papel, pastas de arquivo), amortizações de bens móveis (todos os bens necessários à execução do processo como a secretária, a cadeira, o hardware e o software) e outros custos diretos afetos à atividade (como as despesas de correio). Relativamente à componente subjetiva, o que se teve em consideração foi não onerar o munícipe da totalidade dos custos inerentes aos atos de administração aqui descritos, pelo que o Município se propõe suportar 40 % do custo, como um custo social.

Nas restantes tarifas enumeradas no artigo 23.º, os cálculos foram efetuados tendo por base, para além do ato administrativo também os custos com máquinas e viaturas adequadas para o processo da prestação do serviço, materiais e mão-de-obra específica para o eficiente processo operacional.

No ponto relativo à ligação de ramais de água fez-se a distinção entre a ligação até 5 metros lineares de tubagem, mais de 5 até 20 metros e superior a 20 metros, facto que ocorre sobretudo da complexidade da operação, que exige um maior tempo para a realização do serviço e a utilização de um maior número de materiais, que foram calculados proporcionalmente. Seguindo as indicações presentes na Recomendação da ERSAR, deve-se evoluir, de forma gradual, para uma situação de não cobrança de tarifas pela execução de ramais de ligação dos sistemas públicos ao sistema predial, sendo cobrados, no primeiro ano de implementação do Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis em vigor desde 07/02/2013, uma percentagem de 80 % dos valores praticados a 31/12/2011 e promovendo uma redução em 20 pontos percentuais em cada exercício económico subsequente, por forma a suprimir a cobrança destes valores num prazo máximo de cinco anos, situação que se atingiu no ano de 2017.

Nos restantes preços do artigo 23.º, o Município decidiu suportar uma parte do custo inerente à componente objetiva, exceto no n.º 2, correspondente ao restabelecimento da ligação de água por facto imputável ao utilizador e na alínea *b*) do n.º 5, correspondente à alteração do local do contador para além de 5 metros, em que o Município decidiu adotar uma componente de desincentivo, como intenção de que este tipo de procedimento seja evitado.

Artigo 21.º

Termos Contratuais

	Custos				Benefício auferido pelo particular		Desincentivo		Custo social suportado pelo Município		Incentivo		Valor
	Mão-de-obra	Materiais e outros custos	Máquinas e viaturas	Total do custo									
1 — Penalização devida por faturação em dívida (além de 30 dias após data limite de pagamento), por cada recibo	2,79	3,23	0,00	6,02					40 %	2,41			3,61

Artigo 22.º

Tarifário de Abastecimento de Água

	Custos		Coeficiente (rec. N.º 01/2009)	Custo social suportado pelo Município		Fundamentação			Valor
	Fixos (€/mês)	Variáveis (€/m³)				Obs.	Recomendação ERSAR n.º 01/2009	Recomendação ERSAR n.º 02/2010	
1 — Tarifa Fixa (por cada utilizador/contador):									
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos (em função do diâmetro nominal do contador instalado):									
a) Até 25 mm	7,2400			52 %	3,74	A)	n.º 1 do Ponto 3.2.2.1	Alínea *a*) do Ponto 5.1	3,4985
b) Superior a 25 mm	7,2400					B)	n.º 2 do Ponto 3.2.2.1	Alínea *b*) do Ponto 5.1	5,2478
1.2 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (em função do diâmetro nominal do contador instalado):									
a) Até 20 mm	7,2400		1,20	42 %	3,04	C)	n.os 1, 2 e 3 do Ponto 3.2.3.1	Alínea *a*) do Ponto 5.2	4,1982
b) De 21 a 30 mm	7,2400		1,25			B)	n.º 2 do Ponto 3.2.3.1	Alínea *a*) do Ponto 5.2	5,2478
c) De 31 a 50 mm	7,2400		1,50			B)	n.º 2 do Ponto 3.2.3.1	Alínea *a*) do Ponto 5.2	7,8716
d) De 51 a 100 mm	7,2400		1,50			B)	n.º 2 do Ponto 3.2.3.1	Alínea *a*) do Ponto 5.2	11,8075
e) De 101 a 300 mm	7,2400		1,50			B)	n.º 2 do Ponto 3.2.3.1	Alínea *a*) do Ponto 5.2	17,7112
1.3 — Tarifa Social para Utilizadores Domésticos.	7,2400			100 %	7,24	D)	n.º 2 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.5	0,0000
1.4 — Tarifa Social para Utilizadores Não-Domésticos:									
a) Até 25 mm	7,2400			52 %	3,74	D)	n.º 3 do Ponto 3.1.3		3,4985
b) Superior a 25 mm	7,2400					D)	n.º 3 do Ponto 3.1.3		5,2478
2 — Tarifa Variável (por m³ do consumo de água):									
2.1 — Utilizadores Finais Domésticos:									
a) Até 5 m³		0,8575		31 %	0,27	A)	n.º 1 do Ponto 3.2.2.2	Alínea *c*) do Ponto 5.1	0,5895
b) De 6 a 15 m³		0,8575	1,30			E)	n.º 2 do Ponto 3.2.2.2	Alínea *c*) do Ponto 5.1	0,7664
c) De 16 a 25 m³		0,8575	1,50			E)	n.º 2 do Ponto 3.2.2.2	Alínea *c*) do Ponto 5.1	1,1495
d) Superior a 25 m³		0,8575	2,00			E)	n.º 2 do Ponto 3.2.2.2	Alínea *c*) do Ponto 5.1	2,2991
2.2 — Utilizadores Finais Não-Domésticos.		0,8575				E)	n.º 3 do Ponto 3.1.3		1,1495
2.3 — Tarifa Familiar:									
a) Até 5 + (n)*2 m³		0,8575		31 %	0,27	A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	0,5895
b) De 6 + (n)*2 a 15 + (n)*2 m³		0,8575	1,30			A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	0,7664
c) De 16 + (n)*2 a 25 + (n)*2 m³ . . .		0,8575	1,50			A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	1,1495
d) Superior a 25 + (n)*2 m³		0,8575	2,00			A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	2,2991

	Custos		Coeficiente (rec. N.º 01/2009)	Custo social suportado pelo Município		Fundamentação			Valor
	Fixos (€/mês)	Variáveis (€/m³)				Obs.	Recomendação ERSAR n.º 01/2009	Recomendação ERSAR n.º 02/2010	
2.4 — Tarifa Social para Utilizadores Não-Domésticos.		0,8575				D)	n.º 3 do Ponto 3.1.3		0,7664
3 — Taxa de Recursos Hídricos (TRH) (por m³ do consumo de água).		0,0110					—	—	0,0110

(n) número de elementos do agregado familiar que ultrapassa os 4 elementos
A) Custo social suportado de forma a assegurar a universalidade e a igualdade de acesso ao serviço
B) Coeficiente de diferenciação entre níveis
C) Diferenciação entre tipo de utilizadores
D) Custo social associado ao nível de cobertura, por razões sociais, ambientais e de saúde pública
E) Desincentivo progressivo ao consumo
F) Recuperação de custos

Artigo 23.º

Serviços Auxiliares

	Custos				Benefício auferido pelo particular		Desincentivo		Custo social suportado pelo Município		Incentivo		Valor
	Mão-de-obra	Materiais e outros custos	Máquinas e viaturas	Total do custo									
1 — Instalação de ramais de água:													
a) Ligação até 5 metros lineares de tubagem . . .													0,00
b) Acresce ao montante anterior, por cada metro linear ou fração — Além dos 5 e até aos 20 metros lineares.													0,00
c) Por cada metro linear ou fração — Além dos 20 metros lineares.													Orçamento prévio.
2 — Restabelecimento da ligação de água, por facto imputável ao utilizador:													
a) Após interrupção por falta de pagamento . . .	51,35	0,12	4,49	55,96			35 %	19,59					75,55
b) Outras situações	25,53	0,07	2,25	27,85			15 %	4,18					32,03
3 — Interrupção do fornecimento de água a pedido do utilizador.	25,38	0,07	2,25	27,70					25 %	6,93			20,78
4 — Aferição extraordinária de contador a pedido do utilizador.	70,77	1,91	7,82	80,50					70 %	56,35			24,15
5 — Alteração do local do contador a pedido do utilizador:													
a) Até 5 metros	77,76	20,11	9,37	107,24					40 %	42,90			64,34
b) Além dos 5 metros, por cada metro ou fração	7,08	2,24		9,32			30 %	2,80					12,12

SECÇÃO III

Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos

Relativamente ao tarifário de saneamento de águas residuais, apuraram-se os custos tendo por base o ano de 2017, conforme indicações da Recomendação e Deliberação da ERSAR, distribuindo os custos por fixos e variáveis, considerando assim a mão-de-obra direta, a amortização anual dos investimentos e equipamentos, as manutenções constantes, que não variam em função do consumo e os custos indiretos, como custos fixos e os outros custos como: as viaturas afetas, os fornecimentos e serviços externos diversos (eletricidade, assistência técnica com a manutenção dos sistemas de saneamento, consumo de reagentes, distribuição e cobrança da faturação mensal, etc.) e a manutenção e pequenas reparações no sistema de saneamento, como custos variáveis. O valor mensal fixo foi apurado tendo em conta o total dos custos enumerados anteriormente e o número de consumidores de água, que possuem rede de saneamento (dados de dezembro de 2017), enquanto que o valor mensal variável foi apurado tendo em conta o total dos custos enumerados anteriormente e o volume (em m³) de água faturado no ano de 2017.

No que respeita à tarifa fixa de saneamento de águas residuais mencionada no n.º 1 do artigo 24.º, o Município decidiu suportar uma parte do custo inerente à componente objetiva. Dada a sua periodicidade mensal, o facto de abranger um vasto agregado populacional e tendo em consideração o valor da taxa anteriormente cobrada, o Município decidiu suportar 71 % dos custos efetivos, aplicando na tarifa fixa para utilizadores não-domésticos um coeficiente de 2, conforme indicado pela Recomendação da ERSAR, como forma de diferenciação entre tipo de utilizadores.

Quanto à componente variável do serviço de saneamento de águas residuais, esta é apresentada seguindo as anotações da Recomendação da ERSAR, em que 90 % do fornecimento de água se traduz em caudal de saneamento. Assim, a tarifa volumétrica foi calculada tendo por base as tarifas variáveis de abastecimento de água multiplicado por um coeficiente de custo específico de saneamento de 107,5 % (calculado pela proporção dos custos variáveis totais do saneamento de águas residuais pelos custos variáveis totais do abastecimento de água) e pelos 90 %, que correspondem a um coeficiente de recolha, de referência de âmbito nacional, dando assim um coeficiente de cerca de 97 %. Ainda relativamente à componente variável, o Município decidiu suportar uma parte do custo (aproximadamente 59 %) no 1.º escalão, associado ao nível de cobertura, por razões sociais, ambientais e de saúde pública. As tarifas variáveis aplicáveis a utilizadores finais não-domésticos apresentam o valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos, analogamente ao que sucede nas tarifas variáveis aplicáveis a utilizadores finais não-domésticos relativas ao sistema de abastecimento de água e em consonância com a Recomendação da ERSAR.

Relativamente ao tarifário de gestão de resíduos urbanos foi seguido o mesmo raciocínio do serviço de saneamento de águas residuais, sendo calculada a componente variável em função do consumo de água faturado no ano de 2017, uma vez que, e por sugestão na Recomendação da

ERSAR, dada a dificuldade no apuramento da quantidade de resíduos produzidos por utilizador, a efetiva produção de resíduos apresenta uma correlação direta com o consumo de água.

Relativamente à tarifa fixa de resíduos sólidos apresentada no n.º 1 do artigo 25.º, o Município decidiu suportar uma parte do custo inerente à componente objetiva em 40 % no sentido de assegurar a universalidade e a igualdade de acesso ao serviço, aplicando na tarifa fixa para utilizadores não-domésticos um coeficiente de 1,70, conforme indicado pela Recomendação da ERSAR, como forma de diferenciação entre tipo de utilizadores.

No que respeita à componente variável, o Município decidiu não suportar qualquer parte do custo inerente à componente objetiva para o 1.º escalão associado ao nível de cobertura, por razões sociais, ambientais e de saúde pública, aplicando um coeficiente, conforme indicado pela Recomendação da ERSAR, como forma de desincentivo ao consumo.

A taxa de recursos hídricos para o serviço de saneamento de águas residuais e a taxa de gestão de resíduos aplicada ao serviço de gestão de resíduos urbanos são apresentadas tendo em consideração o volume em m^3 de água faturada no ano de 2017 e são aplicadas ao utilizador final na parte correspondente à recuperação de custos do que é cobrado ao Município de Góis pelas entidades competentes do Estado.

Em consonância com a Recomendação e com a Deliberação da ERSAR são aplicadas nesta secção as tarifas sociais para utilizadores domésticos que se concretizam na aplicação, para o serviço de saneamento de águas residuais e para serviço de gestão de resíduos, da isenção da tarifa fixa e as tarifas sociais para utilizadores não-domésticos, para entidades coletivas de declarada entidade pública, que se concretiza, para o serviço de saneamento de águas residuais, na redução da tarifa fixa, através da aplicação do valor aplicável aos utilizadores domésticos e da tarifa variável, aplicando o valor correspondente ao 2.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos, de forma análoga ao serviço de abastecimento de água e para o serviço de gestão de resíduos, na redução das tarifas fixa e variável, através da aplicação do valor aplicável aos utilizadores domésticos.

Para o serviço de saneamento de águas residuais, existe ainda a tarifa familiar, que se traduz no alargamento dos escalões de consumo em 2 m^3, por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos, também esta tarifa de forma análoga ao serviço de abastecimento de água.

No terceiro artigo desta secção encontram-se os preços que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional, onde para além dos custos administrativos são considerados os custos associados ao processo operacional subjacente à respetiva produção. Desta forma, o rol de custos tidos em conta para além do ato administrativo respeitam a: máquinas e viaturas adequadas para o processo da prestação do serviço, materiais e mão-de-obra específica para o eficiente processo operacional.

No ponto relativo à ligação de ramais de saneamento fez-se a distinção entre a ligação até 5 metros lineares de tubagem, de mais de 5 até 20 metros e superior a 20 metros, facto que ocorre sobretudo da complexidade da operação, que exige um maior tempo para a realização do serviço e a utilização de um maior número de materiais, que foram calculados proporcionalmente. Seguindo as indicações presentes na Recomendação da ERSAR, deve-se evoluir, de forma gradual, para uma situação de não cobrança de tarifas pela execução de ramais de ligação dos sistemas públicos ao sistema predial até 20 metros, sendo cobrados, no primeiro ano de implementação do Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis em vigor desde 07/02/2013, uma percentagem de 80 % dos valores praticados a 31/12/2011 e promovendo uma redução em 20 pontos percentuais em cada exercício económico subsequente, por forma a suprimir a cobrança destes valores num prazo máximo de cinco anos, situação que se atingiu no ano de 2017.

Na tarifa fixa da limpeza de fossas ou coletores particulares, o Município decidiu suportar 70 % do custo inerente à componente objetiva, de forma a que o pagamento do serviço seja equivalente ao pagamento da tarifa fixa de saneamento durante um ano.

Artigo 24.º

Tarifário de Saneamento de Águas Residuais

	Custos		Coeficiente (Rec. n.º 01/2009)	Custo social suportado pelo Município		Fundamentação			Valor
	Fixos (€/mês)	Variáveis (€/m^3)				Obs.	Recomendação ERSAR n.º 01/2009	Recomendação ERSAR n.º 02/2010	
1 — Tarifa Fixa (por cada utilizador/contador):									
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos	8,4187			71 %	5,94	A)	Ponto 3.3.2.1	Alínea *a*) do Ponto 6.1	2,4795
1.2 — Utilizadores Finais Não-Domésticos	8,4187		2,00			B)	Ponto 3.3.3.1	Alínea *a*) do Ponto 6.2	4,9590
1.3 — Tarifa social para Utilizadores Domésticos	8,4187			100 %	8,42	C)	n.º 2 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.5	0,0000
1.4 — Tarifa social para Utilizadores Não-Domésticos	8,4187			71 %	5,94	C)	n.º 3 do Ponto 3.1.3		2,4795
2 — Tarifa Variável (por m^3 do consumo de água)									
2.1 — Utilizadores Finais Domésticos									
a) Até 5 m^3		1,3815	0,97	59 %	0,81	A)	n.os 2 e 3 do Ponto 3.3.2.2	Alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do Ponto 6.1	0,5703
b) De 6 a 15 m^3		1,3815	1,30			D)	n.os 2 e 3 do Ponto 3.3.2.2	Alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do Ponto 6.1	0,7414
c) De 16 a 25 m^3		1,3815	1,50			D)	n.os 2 e 3 do Ponto 3.3.2.2	Alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do Ponto 6.1	1,1122
d) Superior a 25 m^3		1,3815	2,00			D)	n.os 2 e 3 do Ponto 3.3.2.2	Alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do Ponto 6.1	2,2243
2.2 — Utilizadores Finais Não-Domésticos		1,3815	0,97			B)	n.os 1 e 2 do Ponto 3.3.3.2	Alínea *b*) do Ponto 6.2	1,1122
2.3 — Tarifa Familiar:									
a) Até 5 + (n)*2 m^3		1,3815	0,97	59 %	0,81	A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	0,5703
b) De 6 + (n)*2 a 15 + (n)*2 m^3		1,3815				A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	0,7414
c) De 16 + (n)*2 a 25 + (n)*2 m^3		1,3815				A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	1,1122
d) Superior a 25 + (n)*2 m^3		1,3815				A)	n.º 5 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.7	2,2243

	Custos		Coeficiente (Rec. n.º 01/2009)	Custo social suportado pelo Município		Fundamentação			Valor
	Fixos (€/mês)	Variáveis (€/m³)				Obs.	Recomendação ERSAR n.º 01/2009	Recomendação ERSAR n.º 02/2010	
2.4 — Tarifa Social para Utilizadores Não-Domésticos		1,3815				C)	n.º 3 do Ponto 3.1.3	—	0,7414
3 — Taxa de Recursos Hídricos (TRH) (por m³ do consumo de água).		0,0193					—	—	0,0193

(n) — número de elementos do agregado familiar que ultrapassa os 4 elementos
A) Custo social suportado de forma a assegurar a universalidade e a igualdade de acesso ao serviço
B) Diferenciação entre tipo de utilizadores
C) Custo social associado ao nível de cobertura, por razões sociais, ambientais e de saúde pública
D) Desincentivo progressivo ao consumo
E) Recuperação de custos

Artigo 25.º

Tarifário de Resíduos Sólidos

	Custos		Coeficiente (Rec. n.º 01/2009)	Custo social suportado pelo Município		Fundamentação			Valor
	Fixos (€/mês)	Variáveis (€/m³)				Obs.	Recomendação ERSAR n.º 01/2009	Recomendação ERSAR n.º 02/2010	
1 — Tarifa Fixa (por cada utilizador/contador):									
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos	2,8455			40 %	1,13	A)	Ponto 3.4.2.1	Alínea *a*) do Ponto 7.1	1,7151
1.2 — Utilizadores Finais Não-Domésticos	2,8455		1,70			B)	Ponto 3.4.3.1	Alínea *a*) do Ponto 7.2	2,9157
1.3 — Tarifa Social para Utilizadores Domésticos	2,8455			100 %	2,85	C)	N.º 2 do Ponto 3.1.3	Ponto 8.5	0,0000
1.4 — Tarifa Social para Utilizadores Não-Domésticos	2,0599	2,8455					-	-	1,7151
2 — Tarifa Variável (por m³ do consumo de água)									
2.1 — Utilizadores Finais Domésticos		0,3699		35 %	0,13	A)	Ponto 3.4.2.2	Alínea *b*) do Ponto 7.1	0,2398
2.2 — Utilizadores Finais Não-Domésticos		0,3699	1,70			B)	Ponto 3.4.3.2	Alínea *b*) do Ponto 7.2	0,4077
2.3 — Tarifa Social para Utilizadores Não-Domésticos		0,3699					—	—	0,2398
3 — Taxa de Gestão de Resíduos (TGR) (por m³ do consumo de água).		0,0454				D)	—	—	0,0454

A) Custo social suportado de forma a assegurar a universalidade e a igualdade de acesso ao serviço
B) Diferenciação entre tipo de utilizadores
C) Custo social associado ao nível de cobertura, por razões sociais, ambientais e de saúde pública
D) Recuperação de custos

Artigo 26.º

Serviços Auxiliares

	Custos				Beneficio auferido pelo particular		Desincentivo		Custo social suportado pelo Município		Incentivo		Valor
	Mão-de-obra	Materiais e outros custos	Máquinas e viaturas	Total do custo									
1 — Limpeza de fossas ou coletores particulares:													
a) Tarifa Fixa — por cada remoção de 6 m³ ou fração.	23,13	0,34	83,79	107,26					70 %	75,08			32,18
b) Tarifa Variável — por cada m³ de lamas recolhidas ou fração.		0,55		0,55									0,55
2 — Instalação de ramais de saneamento:													
a) Ligação até 5 metros lineares de tubagem . . .													0,00
b) Acresce ao montante anterior, por cada metro linear ou fração — Além dos 5 e até aos 20 metros lineares.													0,00
c) Por cada metro linear ou fração — Além dos 20 metros lineares.													Orçamento prévio.
3 — Aluguer de contentores, por unidade e por mês.	1,05	6,53		7,58					50 %	3,79			3,79

[...]

311911944

Regulamento n.º 21/2019

Dr.ª Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público que, no uso da competência previstas na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e pelo n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto, em cumprimento com o estabelecido no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e após decorrido o período de consulta pública previsto no artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Assembleia Municipal, na sessão de 07.12.2018, aprovou o Regulamento Municipal de Atribuição de Donativos Financeiros — Conta Solidária que se constitui como anexo ao presente Aviso.

13 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira.*

ANEXO

Regulamento Municipal de Atribuição de Donativos Financeiros — Conta Solidária

Preâmbulo

A prossecução do interesse público do Município, perante as circunstâncias trágicas derivadas aos incêndios florestais que devastaram uma área substancial do território do concelho de Góis, nos dias 15 e 16 de outubro de 2017, com a destruição total e/ou parcial de habitações, empresas e respetivos haveres, explorações agropecuárias, florestais e agrícolas, levaram a um número, ainda por calcular, de danos materiais e humanos, impelindo os órgãos municipais a tomarem medidas urgentes e indispensáveis ao auxílio imediato das populações afetadas.

Entre essas medidas, criou-se uma conta solidária devidamente divulgada nas redes sociais e pelos meios de comunicação social, para que todos os cidadãos sensíveis a esta causa possam depositar donativos em dinheiro.

Porém, para que esses donativos possam ser distribuídos equitativamente e de uma forma transparente, é necessário estabelecer critérios e normas que obedeçam ao primado da lei, sendo que o Município, neste caso particular, é elaborado o presente Regulamento.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugada com a alínea *k*), do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto e ainda, nos termos dos artigos 99.º do CPA, a Câmara Municipal de Góis propõe, que a aprovação por parte da Assembleia Municipal do Regulamento Municipal de Atribuição de Donativos Financeiros — Conta Solidária, cujo projeto foi sujeito a consulta pública por um prazo de 30 dias.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugada com a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto, e ainda, os artigos 99.º e seguintes do CPA.

Artigo 2.º

Objetivo

Este Regulamento destina-se a estabelecer os critérios de atribuição dos donativos monetários, na ausência de quaisquer outros apoios para o efeito ou em regime de complementaridade dos mesmos, quando estes se revelem manifestamente insuficientes, depositados na Conta Solidária criada pelo Município de Góis, para as pessoas afetadas pelos incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017 nas áreas do concelho identificadas pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Artigo 3.º

Critérios de atribuição

1 — O presente Regulamento estabelece a seguinte ordem de prioridades na atribuição dos donativos monetários:

a) Pessoas isoladas ou agregados familiares mais carenciados (carência socioeconómica) e sem apoio familiar de retaguarda, identificados pelos serviços sociais do Município ou outras entidades que atuam na área social do concelho, residentes nas áreas afetadas pelos incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017 e que perderam a primeira habitação estando atualmente, desalojados;

b) Pessoas isoladas ou agregados familiares que perderam a sua habitação e a maioria das suas fontes de rendimento, tais como, emprego por conta de outrem ou por conta própria;

c) Pessoas que perderam a sua principal fonte de rendimento derivado aos incêndios;

d) Outras situações que neste âmbito e após análise pelos serviços de Ação Social possam também usufruir das finalidades dos donativos da Conta Solidária.

Artigo 4.º

Finalidade e movimentação da conta

1 — A Conta Solidária tem como exclusiva finalidade o apoio monetário à população do concelho de Góis afetada pelos graves incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017, de acordo com as prioridades estabelecidas no artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — O apoio monetário referido no número anterior consubstancia-se designadamente no apoio à aquisição de:

a) Materiais de construção civil;
b) Mobiliário diverso;
c) Equipamentos, utensílios e outros bens de uso doméstico.

3 — A movimentação da referida conta obedece às regras de movimentação aplicáveis às demais contas bancárias tituladas pelo Município previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/2009, de 22de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelos Decretos-Leis n.os 315/2000, de 2 de dezembro e 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro e na Norma de Controlo Interno do Município.

Artigo 5.º

Operacionalização

Os valores depositados na Conta Solidária, serão geridos pelo Município, nos termos previstos nos artigos 6.º, 7.º e 9.º

Artigo 6.º

Instrução e formalização do processo

Os pedidos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, devendo o processo ser instruído com os seguintes documentos gerais:

a) Modelo de requerimento a fornecer pelo Serviço de Atendimento ao Munícipe onde conste número de Bilhete de Identidade e/ou Cartão de Cidadão, número de contribuinte e o número de beneficiário da Segurança Social;
b) Declaração do IRS ou de Isenção;
c) Comprovativo da incapacidade ou do grau de deficiência (se aplicável);
d) Documentos comprovativos de património do requerente e/ou do agregado familiar;
e) Declaração do requerente em como não beneficia de quaisquer outros apoios para o mesmo efeito a que se candidata ou que os mesmos são manifestamente insuficientes;
f) O requerente deverá apresentar outros documentos que entenda necessários ou que lhe sejam solicitados para comprovar a situação socioeconómica;
g) O requerente deverá ainda apresentar pelo menos dois orçamentos relativos ao apoio solicitado, devendo qualquer aquisição ser efetuada preferencialmente em estabelecimento comercial do Concelho, sendo admissíveis orçamentos solicitados em estabelecimentos fora do Concelho sempre que comprovadamente não seja possível adquirir o pretendido no comércio local.

Artigo 7.º

Apreciação do processo

Os processos de atribuição dos donativos monetários serão apreciados por uma equipa técnica constituída por:

a) Um técnico da área social;
b) Um técnico da área de urbanismo, quando esteja em causa a avaliação da recuperação e/ou reabilitação de imóvel total ou parcialmente degradado ou de móveis destruídos e/ou apetrechamento da habitação, designadamente a aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e utensílios domésticos.

Artigo 8.º

Falsas declarações

Sempre que se comprove que um requerente preste falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente Regulamento e o venha a obter, implica a imediata suspensão do apoio e a reposição da importância dispensada pelo Município, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

Artigo 9.º

Aprovação dos processos de atribuição de donativos

1 — Os donativos serão atribuídos mediante deliberação da Câmara Municipal de Góis, sob proposta da equipa técnica responsável pela apreciação dos processos.

2 — Logo que o interessado seja notificado da aprovação do processo, deverá apresentar-se junto dos serviços municipais, no prazo máximo de 30 dias, para levantar a importância que lhe foi atribuída, sob pena de ser atribuída a outros processos, consoante as prioridades estabelecidas no artigo 3.º do presente Regulamento.

3 — A importância referida no ponto anterior é disponibilizada mediante apresentação de documento(s) comprovativo(s) da realização da despesa (fatura/recibo, recibo, venda a dinheiro ou documento equivalente) devidamente identificado, com indicação de forma discriminada dos artigos objeto da despesa ou, no caso de ainda não ter procedido ao pagamento, mediante apresentação da fatura, devendo o correspondente recibo ser entregue no prazo máximo de 5 dias, sob pena de, findo esse prazo, o beneficiário ter que devolver a importância atribuída.

Artigo 10.º

Periodicidade

Todos os apoios previstos no presente Regulamento terão sempre um caráter único e excecional, dependendo do valor total dos donativos arrecadados através da Conta Solidária.

Artigo 11.º

Acompanhamento

Durante o decurso do processo, o Serviço de Ação Social, Formação, Emprego e Juventude da Município prestará o acompanhamento sócio familiar que considerar necessário.

Artigo 12.º

Monitorização

1 — No decurso do processo, deverá ser presente a cada sessão ordinária da Assembleia Municipal relatório sobre a atribuição de donativos ao abrigo do presente Regulamento.

2 — Após terem sido atribuídos todos os meios monetários depositados na Conta Solidária, o Serviço de Ação Social, Formação, Emprego e Juventude elabora relatório final que dará conhecimento do montante global arrecadado e dos beneficiários desses donativos, que deverá ser remetido à Assembleia Municipal, devendo ainda esta informação ser tornada pública através de edital a afixar nos lugares de costume e no sítio da página de Internet do Município.

Artigo 13.º

Vigência

1 — O presente Regulamento vigorará até à atribuição total dos donativos depositados na Conta Solidária do Município de Góis, pelo maior número possível de pessoas afetadas pelos incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017, conforme critérios estabelecidos.

2 — O presente Regulamento aplicar-se-á, em tudo, a uma eventual abertura de nova Conta Solidária, com as necessárias adaptações e/ou prorrogação da atual.

Artigo 14.º

Omissões

Todas as situações não previstas no presente Regulamento serão objeto de apreciação e deliberação pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, devidamente fundamentada.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

311911871

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 375/2019

José Veiga Maltez, Dr., Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que o trabalhador Flávio José Pedro da Silva concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de motorista, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

30 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Veiga Maltez.*

311883205

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 376/2019

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários

Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os devidos efeitos e 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 no âmbito de procedimentos concursais abertos nos termos e para efeitos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicitados na página eletrónica do Município e na Bolsa de Emprego Público, através das ofertas OE201810/0366 e OE201810/0368 determinei a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Ana Catarina Fialho Góis Saldanha, na carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 14 de dezembro de 2018;

Ricardo Miguel da Costa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 14 de dezembro de 2018.

14 de dezembro de 2018. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

311922644

Aviso n.º 377/2019

Saídas Definitivas do Serviço

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessam a relação jurídica de emprego público os trabalhadores seguintes:

Altino Santiago Espada, Assistente Operacional, Posição 2, Nível 2, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2018;

Eugénio Figueiredo Aires, Assistente Operacional, Posição 5, Nível 5, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

17 de dezembro de 2018. — O Vereador do Pelouro da Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha.*

311922725

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 378/2019

Conclusão do período experimental

Para os devidos efeitos, torna-se público que, homologuei em 06 de dezembro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental de Maria Helena Geraldes Esteves e Silva, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto

de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — conservação e restauro, aberto por Aviso n.º 8291/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, datado de 24 de julho de 2017.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto*.

311908745

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 35/2019

Francisco José Malveiro Martins, presidente da Câmara Municipal de Lagoa, faz público que, por deliberações desta Câmara de 4 do corrente mês, entrará em vigor a partir do dia 15 de janeiro de 2019 o seguinte:

Tarifário especial de recolha de resíduos urbanos

1.1 — Para contentores de 800 litros de capacidade

Tarifa Especial de Recolha de RSU — Contentores de 800 litros
Custo da Recolha Mensal = [(7,3€ x NC) + 23] x NR

1.2 — Para contentores de 1000 litros de capacidade

Tarifa Especial de Recolha de RSU — Contentores de 1000 litros
Custo da Recolha Mensal = [(9,1 € x NC) + 23] x NR

1.3 — Para contentores de 3000 litros de capacidade

Tarifa Especial de Recolha de RSU — Contentores de 3000 litros
Custo da Recolha Mensal = [(26,1,€ x NC) + 23] x NR

em que:

NC = Número de Contentores
NR = Número de Recolhas por mês

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

7 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

311913167

Edital n.º 36/2019

Francisco José Malveiro Martins, presidente da Câmara Municipal de Lagoa, faz público que, por deliberações desta Câmara de 4 do corrente mês, entrará em vigor nas faturas processadas no mês de fevereiro de 2019 o seguinte:

Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos

1.1 — Tarifário Utilizadores Domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 4,4000 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 0,4180 €

1.2 — Utilizadores não-domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 11,0000 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 0,9680 €

1.3 — Tarifário para rega

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 11,0000 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — Isenção

1.4 — Tarifário social
1.4.1 — Social — Utilizadores domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — Isenção

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 0,4180 €

1.4.2 — Social — Utilizadores não-domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 4,4000 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 0,4180 €

1.5 — TGR — resíduos — 0,0430 €/m^3

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

7 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

311913183

Edital n.º 37/2019

Francisco José Malveiro Martins, presidente da Câmara Municipal de Lagoa, faz público que, por deliberações desta Câmara de 4 do corrente mês, entrará em vigor nas faturas processadas no mês de fevereiro de 2019 o seguinte:

Tarifário do serviço de saneamento de águas residuais urbanas

1.1 — Tarifário Utilizadores Domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 3,0420 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,6490 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 0,7944 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 0,8500 €

1.2 — Utilizadores não-domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias
Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 6,0840 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 0,7944 €

1.3 — Tarifário para rega

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 6,0840 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — Isenção

1.4 — Tarifário social
1.4.1 — Social — Utilizadores domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — Isenção

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,4462 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 0,7944 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 0,8500 €

1.4.2 — Social — Utilizadores não-domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 3,0420 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,6490 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 0,7944 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 0,8500 €

1.5 — Tarifário Famílias Numerosas

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 3,0420 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,4462 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 0,7944 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 0,8500 €

Mais faz público que o Tarifário dos Serviços Auxiliares do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas, constantes do ponto 1.6 entrará em vigor a partir do dia 15 de janeiro de 2019:

1.6 — Serviços Auxiliares

Execução de ramais de ligação, por metro linear de construção (inclui todos os materiais e acessórios e exclui caixas e pavimentos) — 28,3920 €
Execução de pavimentos nas zonas das valas (Betuminoso/betão/calçada), por metro linear (inclui todos os materiais) — 20,2800 €
Execução de caixa de ramal completa, por unidade — 253,5000 €
Execução de caixa geral completa, por unidade — 354,9000 €
Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores — 11,0932 €
Suspensão e reinicio da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água — 19,4080 €
Instalação do medidor de caudal e sua substituição ao abrigo do artigo 41.º — A definir
Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador — 50,7000 €
Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador — 24,5287 €
Fornecimento de plantas de localização com informação sobre o sistema de águas residuais, por cada planta — 2,4437 €
Limpeza de fossas particulares:

Tarifa de disponibilidade — 78,1997 €
Tarifa variável, até 5 m^3 — 3,2448 €
Tarifa variável, até 10 m^3 — 6,4896 €

1.7 — TRH — saneamento — 0,0105 €/m^3

Observação. — Em contrapartida do pagamento das tarifas de disponibilidade e variáveis do serviço de recolha de águas residuais por parte dos utilizadores que dispõem de fossa sética particular, o direito garantido a 2 (duas) limpezas anuais, conforme consagrado no artigo 55.º do Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais corresponde à recolha de 10 m^3, por cada limpeza.

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

7 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

311913231

Edital n.º 38/2019

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, faz público, que por deliberações desta Câmara de 4 do corrente mês, entrará em vigor nas faturas processadas no mês de fevereiro de 2019 o seguinte:

Tarifário do Serviço de Abastecimento de Água

1.1 — Tarifário Utilizadores Domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 2,0280 €
> 25 mm — Igual a não-doméstico

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,7301 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 1,0039 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 2,1170 €

1.2 — Utilizadores não-domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

1.º nível — até 20 mm — 2,0280 €
2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm — 2,0280 €
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm — 2,0280 €
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm — 2,0280 €
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm — 2,0280 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 1,2067 €

1.3 — Tarifário para rega

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

1.º nível — até 20 mm — 2,0280 €
2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm — 2,0280 €
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm — 2,0280 €
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm — 2,0280 €
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm — 2,0280 €

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

Escalão único — 1,2067 €

1.4 — Tarifário social
1.4.1 — Social — Utilizadores domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — Isenção
> 25 mm — Igual a não-doméstico — Isenção

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,4462 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 1,0039 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 2,1170 €

1.4.2 — Social — Utilizadores não-domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 2,0280 €
> 25 mm — Igual a não-doméstico

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,7301 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 1,0039 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 2,1170 €

1.5 — Tarifário Famílias Numerosas

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 2,0280 €
> 25 mm — Igual a não-doméstico

Tarifa variável, por m^3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m^3 — 0,4462 €
2.º escalão — superior a 5 e até 15 m^3 — 0,4462 €
3.º escalão — superior a 15 e até 25 m^3 — 1,0039 €
4.º escalão — superior a 25 m^3 — 2,1170 €

1.6 — Água para combate a incêndios

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — Isenção
Tarifa variável, por m^3 de água consumida
Escalão único — 1,2067 €
Mais faz público, que o Tarifário dos Serviços Auxiliares do Serviço de Abastecimento de Água, constantes do ponto 1.7 entrará em vigor a partir do dia 15 de janeiro de 2019:

1.7 — Serviços Auxiliares

Execução de ramais de ligação (inclui todos os materiais e acessórios e exclui a caixa de contador e pavimentos):

Ramal de água até 1 1/2” de diâmetro

Até 2 metros — 242,0722 €
Cada metro adicional — 24,6909 €

Ramal de água até 2" de diâmetro

Até 2 metros — 246,1992 €
Cada metro adicional — 25,8773 €

Instalação da caixa de contador a pedido do utilizador — 113,4666 €
Execução de pavimentos nas zonas das valas (Betuminoso/betão/calçada), por metro linear (inclui todos os materiais) — 20,2800 €
Contratação do serviço com colocação de contador — 28,0270 €
Contratação do serviço sem colocação de contador — 8,2540 €
Realização de vistorias aos sistemas prediais, a pedido dos utilizadores — 24,4780 €
Suspensão e reinício da ligação do serviço, por incumprimento do utilizador:

Por mora do pagamento — 20,2800 €
Por ligação direta ou clandestina, contador viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água ou qualquer outra situação desconforme — 50,7000 €
Suspensão e reinício da ligação do serviço, a pedido do utilizador — 60,8400 €
Leitura extraordinária de consumos, a pedido do utilizador — 24,5287 €
Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador — 50,7000 €
Ligação temporária ao sistema público — 8,3047 €
Fornecimento de plantas de localização com informação sobre o sistema público de abastecimento, por cada planta — 2,4437 €

1.8 — TRH — água — 0,0299 €/m^3

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

7 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

311913272

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 379/2019

Concurso externo de ingresso n.º 14/2018 para recrutamento de 27 postos de trabalho na categoria de Bombeiro Recruta da carreira de Bombeiro Municipal (carreira não revista), conforme constante no mapa de pessoal.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2018, de 22/03/2018, nos termos do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, da alínea *d*) do artigo 7.º conjugado com o n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que dispõe que os procedimentos concursais das carreiras que ainda não tenham sido objeto de extinção, revisão ou de decisão de subsistência, designadamente as de regime especial e os corpos especiais, regem-se até ao início da revisão, pelas disposições normativas que lhes eram aplicáveis em 31 de dezembro de 2008, com as alterações decorrentes dos artigos 156.º a 158.º, 166.º e 167.º da LTFP e 113.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, bem como no n.º 11 do artigo 28.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 público que por proposta do Senhor Presidente da Câmara de 16 de agosto de 2018 aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de agosto de 2018, despacho da signatária de 08 de outubro de 2018 e proposta da signatária de 12 de novembro de 2018 aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 21 de novembro de 2018, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso na categoria de Bombeiro Recruta da carreira de Bombeiro Municipal do Corpo de Bombeiros (carreira não revista) para o preenchimento de 27 postos de trabalho existentes e dos que vierem a vagar até ao termo do prazo de validade, com recurso à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Prazo de validade: O presente concurso é válido por um ano.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho que aplica o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho à Administração Local; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; artigo 28.º, n.º 11 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; Despacho conjunto n.º 298/2006, de 31 de março.

3 — Conteúdo funcional — Aos corpos de bombeiros profissionais da administração local compete o exercício das funções constantes do anexo I, ao Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.

4 — Local de trabalho — As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Loulé, podendo, no entanto serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

5 — Remuneração e condições gerais de trabalho — a remuneração mensal e as condições gerais de trabalho dos bombeiros profissionais da administração local regem-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e pelo Estatuto do Pessoal dos Bombeiros Profissional da Administração Local.

6 — A prestação de trabalho no Corpo de Bombeiros Municipal é organizada de forma a assegurar o serviço durante 24 horas por dia, todos os dias do ano.

7 — Residência — Nos termos do n.º 1, do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, os bombeiros profissionais devem residir na localidade onde habitualmente exercem funções.

8 — Requisitos de admissão — Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos Gerais:

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

8.2 — Requisitos Especiais:

a) Ter idade inferior a 25 anos, completados no ano da abertura do concurso;
b) Ter altura igual ou superior a 1,65 m, se o candidato for do sexo masculino, ou a 1,60 m, se for do sexo feminino;
c) Ter como habilitações literárias mínimas: 9.º ano ou 12.º ano de escolaridade, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

8.3 — Os requisitos gerais de admissão devem estar reunidos até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas.

8.4 — A titularidade dos requisitos constantes no ponto n.º 8.2 é comprovada através da apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e o certificado de habilitações ou de outro documento que legalmente o substitua.

9 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes, com caráter eliminatório:

a) Inspeção médica;
b) Prova de conhecimentos gerais (PCG);
c) Provas práticas (PP)
d) Exame psicológico de seleção (EXPS);
e) Entrevista profissional de seleção (EPS).

9.1 — Inspeção médica, destina-se a avaliar a robustez física e o estado geral de saúde dos candidatos para a função de Bombeiro, os resultados da inspeção médica realizada corresponderão à atribuição das menções qualitativas "Apto" e "Não Apto" considerando-se eliminados os candidatos que obtenham o resultado "Não Apto".

A Inspeção médica comportará designadamente a avaliação dos seguintes parâmetros:

A condição de altura igual ou superior a 1,65 m para homens e 1,60 m para mulheres.

Relação peso-altura compreendida entre os seguintes valores:

a) Candidatos do sexo masculino: Peso (kg)/Altura (dm) >3.6 e <4.7;
b) Candidatos do sexo feminino: Peso (kg)/Altura (dm) >3.1 e <3.9

9.2 — Prova de conhecimentos Gerais (PCG) visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigidos e adequados ao exercício das funções na área da atividade profissional para a qual é aberto o concurso, sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores, com duração máxima de 60 minutos sendo constituída por questões de escolha múltipla versando sobre os temas e a legislação abaixo descriminada, a qual poderá ser objeto de consulta durante a sua realização desde que não anotada.

A prova será realizada individualmente, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até

às centésimas, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 % e incidirá sobre os seguintes temas:

Tema 1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar (9.º ano), designadamente nas áreas de Português, Física e de Matemática;

Tema 2 — Relação jurídica de emprego público e disciplina:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e sucessivas alterações;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

Tema 3 — Conteúdo funcional, direitos e deveres específicos dos bombeiros profissionais da administração local:

Estatuto de pessoal dos bombeiros profissionais da administração local, Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 de abril e sucessivas alterações.

Tema 4 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Loulé, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013;

1.ª e 2.ª Alterações ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 16 de junho de 2014;

3.ª Alteração ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2015;

4.ª Alteração ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 26 de dezembro de 2017.

9.3 — Provas práticas (PP) são realizadas individualmente e destinam-se a avaliar o desenvolvimento e a destreza física bem como a capacidade e resistência dos candidatos para a função de bombeiro. As provas são eliminatórias para os candidatos que obtiverem as classificações inferiores a 8,00 valores em qualquer uma, ou inferior a 9,50 valores na média de todas as provas. A valorização das provas é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. A sua ponderação para a valoração final é de 20 % e compõem-se das seguintes provas:

a) Salto do muro sem apoio;
b) Exercício de Equilíbrio na Trave;
c) Flexões de Braços na Trave;
d) Abdominais em 2 minutos;
e) Teste de Cooper em 12 minutos.

Cada candidato realiza todas as provas num único dia. Os candidatos realizam as provas usando traje de ginástica composto por: camisola, calções, meias e sapatos de ginástica a seu cargo.

Todos os candidatos estão obrigatoriamente abrangidos por uma apólice de seguro de acidentes pessoal, durante o período de realização das provas práticas.

9.4 — Exame Psicológico de Seleção (EXPS) visa avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos através da utilização de técnicas psicológicas visando determinar a sua aptidão para o exercício da função. O exame psicológico de seleção tem caráter eliminatório e poderá comportar mais de uma fase, sendo cada uma delas eliminatória. Este método será avaliado através das menções qualitativas: favoravelmente preferencialmente, bastante favorável, favorável com reservas e não favorável, correspondendo-lhes as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

A sua ponderação para a valoração final é de 25 %.

9.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, com a duração aproximada de 20 minutos, destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. A valoração final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes critérios de avaliação: capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e motivação e orientação para o exercício das funções. A sua ponderação para a valoração final é de 25 %.

10 — É obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão em todos os momentos de aplicação dos métodos de seleção.

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo os candidatos faltosos excluídos do procedimento.

12 — Classificação e ordenação final dos candidatos:

O ordenamento final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores sendo obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PCG \times 0{,}30 + PP \times 0{,}20 + EXPS \times 0{,}25 + EPS \times 0{,}25$$

Em que:

CF — Classificação Final
PCG — Prova de Conhecimentos Gerais
PP — Provas Práticas
EXPS — Exame Psicológico de Seleção
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13 — Critérios de ordenação preferencial:

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e nos termos do n.º 3 da citada disposição legal, aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1. Carta de condução categoria C, ou superior;
2. Carta de condução categoria B, com averbamento grupo 2.

14 — Consideram-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,50 valores ou nas fases dos métodos eliminatórios não sejam aprovados.

15 — Os critérios de apreciação, ponderação e os respetivos níveis de avaliação dos métodos de seleção a utilizar no presente concurso, bem como os sistemas de classificação final e fórmulas classificativas constam nas atas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem.

16 — Regime de estágio — O estágio rege-se pelas disposições aplicáveis constantes do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e Despacho Conjunto n.º 298/2006, de 31 de março, que aprova o Regulamento Geral de Estágio dos bombeiros profissionais da administração local.

16.1 — O estágio obedece, nomeadamente, às seguintes regras:

a) Tem a duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida;

b) A frequência é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, nos termos da lei geral;

c) Tem caráter probatório e visa a formação e adaptação do candidato às funções para que foi recrutado;

d) Os estagiários aprovados com classificação não inferior a Bom (14 valores) celebrarão um contrato em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Bombeiro de 3.ª classe;

e) A não admissão, quer do estagiário não aprovado quer do aprovado que exceda o número de vagas, implica o regresso ao lugar de origem ou à imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduo vinculado ou não à função pública.

17 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do "formulário de candidatura ao procedimento concursal" (disponível na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos, de entrega obrigatória.

a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

d) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções (se aplicável);

e) Fotocópia da carta de condução.

17.1 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

17.2 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

17.3 — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, entre as 9:00 e as 17:00 horas.

17.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

18 — A lista de classificação final dos candidatos será notificada aos candidatos nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei

n.º 238/99, de 25 de junho, e estará também disponível na página eletrónica do Município de Loulé com o endereço www.cm-loule.pt.

19 — Da homologação da lista de classificação final do concurso cabe recurso nos termos do regime geral do contencioso administrativo, artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 238/99 de 25 de junho.

20 — As listas de candidatos admitidos e excluídos, bem como as listas de classificação final, serão afixadas para consulta na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé.

21 — Em cumprimento do disposto no artigo 9.º e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

Nos termos do artigo 4.º, n.º 2 do referido diploma, o júri do concurso verifica a capacidade do candidato exercer a função, atendendo à descrição do conteúdo funcional constante no presente aviso.

22 — 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, assim como indicar no requerimento de admissão as respetivas capacidades de comunicação/expressão. É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

23 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Irlandino Viegas Santos, Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais.

Vogais efetivos: Luís Filipe Horta Correia Pereira, 2.º Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Paulo Alexandre Monteiro Carrilho, Técnico de Informática, Grau 2, Nível 2.

Vogais suplentes: Rui Jorge Baptista Conceição Graça, Coordenador do Gabinete de Instalações e Equipamentos da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP. e Edite Maria Pinguinha Guerreiro Carvalho Machado, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior.

24 — 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.

25 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

7 de dezembro de 2018. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

311914536

MUNICÍPIO DA MADALENA

Aviso n.º 380/2019

José António Marcos Soares, Presidente da Câmara Municipal da Madalena do Pico, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º e ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal deliberou submeter a inquérito público, na sua reunião ordinária de 09 de julho 2018, o «Alteração ao Regulamento Municipal de Toponímia do Concelho da Madalena», no cumprimento do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Mais se publicita, que se encontra em inquérito público para recolha de sugestões, devendo as mesmas ser dirigidas, no prazo de 30 dias úteis, ao Presidente da Câmara Municipal, endereçadas ou entregues pessoalmente no Edifício do Município da Madalena, Largo Cardeal Costa Nunes, 9950-324 Madalena ou enviadas através do endereço de correio eletrónico geral@cm-madalena.pt.

Para constar e para os devidos efeitos se lavra Edital para ser afixado nos Edifício dos Paços do Concelho e demais lugares de costume e se faz publicação do Regulamento, na íntegra, no site da Câmara Municipal da Madalena (www.cm-madalena.pt).

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Marcos Soares*.

311908689

MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso n.º 381/2019

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana de Águas Santas/Pedrouços e abertura do respetivo período de discussão pública

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia:

Torna público que a Câmara Municipal, em sessão realizada em 1 de outubro de 2018, deliberou, nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a proposta de Operação de Reabilitação Urbana, sistemática, da Área de Reabilitação Urbana de Águas Santas/Pedrouços publicada sob o Aviso n.º 8963/2017, de 8 de agosto, através de instrumento próprio, e proceder à abertura do período de discussão pública pelo prazo de 20 dias, nos termos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, para a discussão pública dos planos de pormenor.

O período de discussão pública entra em vigor 5 dias após a publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

Para o efeito, nos termos do artigo 16.º e do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que constituem a proposta de Operação de Reabilitação Urbana, encontram-se disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal, em www.cm-maia.pt.

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* Engenheiro.

311924304

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Declaração de Retificação n.º 27/2019

Para os devidos efeitos, retificam-se os seguintes avisos:

Aviso n.º 14765/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 15 de outubro de 2018; o Aviso n.º 14641/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 12 de outubro de 2018; os Avisos n.º 14305/2018, n.º 14306/2018 e n.º 14307/2018, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 8 de outubro de 2018; o Aviso n.º 13958/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2018; os Avisos n.º 13698/2018, n.º 13699/2018, n.º 13700/2018, n.º 13701/2018 e n.º 13702/2018, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2018; os Avisos n.º 13556/2018, n.º 13557/2018, 13560/2018, n.º 13559/2018, n.º 13562/2018, n.º 13563/2018, n.º 13564/2018 e n.º 13565/2018, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 24 de setembro de 2018; os Avisos n.º 13370/2018, n.º 13371/2018 e n.º 13372/2018, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2018; o Aviso n.º 13320/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2018.

Assim, onde se lê «Candidatos Admitidos:» deve ler-se «Candidatos Aprovados:».

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo.*

311909611

Declaração de Retificação n.º 28/2019

Para os devidos efeitos se retifica o Aviso n.º 18122/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2018. Assim, onde se lê «Candidatos Admitidos: Cristina Maria Primo Costa — Classificação Final 14,72 valores» deve ler-se «Candidatos Aprovados: Cristina Maria Primo Costa — Classificação Final 14,72 valores; Luís Filipe Neves Ferreira — Classificação Final 14,40 valores; Carla Sofia Pais Costa — Classificação Final 14,24 valores; Maria Fernanda Almeida Pais — Classificação Final 14,24 valores;

Tiago Filipe Almeida Marques — Classificação Final 13,76 valores; João Pedro Matos Madeira — Classificação Final 12,48 valores».

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo.*

311909571

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Edital (extrato) n.º 39/2019

Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira, Presidente da Câmara Municipal do Município do Marco de Canaveses, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e das disposições conjugadas dos artigos 47.º, n.º 2 e 159.º do código de procedimento administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 23/11/20018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 12/11/2018, deliberou delegar, na Presidente da Câmara Municipal, a sua competência prevista na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 6.º da lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA), de autorização prévia para assunção de compromissos plurianuais nas situações em que o valor do compromisso plurianual, independentemente do modo da sua repartição pelos diversos anos económicos, for inferior ao montante de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos).

5 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

Proposta de Autorização Prévia no Âmbito da Lei dos Compromissos

Considerando o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, adaptado à Administração Local que determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente, com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização da Assembleia Municipal, salvo quando:

a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;
b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 euros, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

Considerando a alínea *c*) do n.º 1 do art. 6.º da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromisso e dos Pagamentos em Atraso — LCPA) na sua atual redação, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso, e que dispõe que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal.

Considerando que a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º determina igual normativo para as entidades da Administração Central condicionando a assunção de compromissos plurianuais a decisão prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados.

Considerando, que conforme dispõe o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/12, de 21 de junho, que veio regulamentar a citada lei dos compromissos, nos termos do seu artigo 14.º, e para efeitos de aplicação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a referida autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo competente poderá ser dada quando da aprovação dos documentos previsionais.

Considerando a publicação do decreto-lei que regulamenta e operacionaliza a LCPA, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de fevereiro, existe a necessidade de solicitar a referida autorização prévia à Assembleia Municipal, nos mesmos termos do disposto no art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dado que parte do citado normativo foi revogado pela lei dos compromissos (art. 13.º da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro).

Considerando que, conforme dispõe o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, para efeitos de aplicação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo competente poderá ser dada aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano.

Face aos considerandos enunciados propõe-se que, em face do exposto, e ao abrigo das disposições legais e enquadramento supracitados, por motivos de simplificação e celeridade processuais, e procurando replicar uma solução idêntica à preconizada para as entidades do Setor Público Administrativo, que a Assembleia Municipal delibere, relativamente à Câmara Municipal:

1 — Para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do art. 6.º e n.º 4 do artigo n.º 16.º, ambos da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro, emitir autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal, nos casos seguintes:

a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos;
c) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos e alterações ao cronograma físico de investimentos;
d) Quando o Plano de Liquidação de Pagamentos em Atraso, ou subsequentes modificações, gerem encargos plurianuais, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

2 — A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia que ora se propõe, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

3 — A Câmara Municipal delega no Presidente da Câmara Municipal a assunção de compromissos plurianuais, relativa a despesas de funcionamento de caráter continuado e repetitivo desde que previamente dotada a rubrica da despesa prevista no Orçamento, nos termos do n.º 1, até ao montante permitido por lei, no âmbito do regime de contratação pública nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

4 — O regime de autorização ora proposto deverá aplicar-se à Câmara Municipal relativamente a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que tenham produzido efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

5 — Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica que ora se propõe.

6 — O regime previsto na presente deliberação aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

311912916

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 382/2019

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, torna-se público que o trabalhador José Jorge André, Assistente Operacional, pertencente ao mapa de pessoal deste Município, cessou o respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista por invalidez absoluta, com efeitos a 21 de agosto de 2018, posicionado na posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória única.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes.*

311910972

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 383/2019

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização de vínculos precários

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugadas com o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, através dos meus despachos datados de 12 de dezembro de 2018, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos referentes procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização de vínculos precários para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, abertos através dos avisos n.os OE201809/0149, OE201809/0150, OE201809/0152, OE201809/0163, OE201809/0172 e OE201809/0182.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas em local visível e público do Edifício dos Paços do Município e disponíveis na página eletrónica do Município de Mogadouro.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

311920902

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 384/2019

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior-médico veterinário, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público que, de acordo com o despacho do Presidente da Câmara n.º 28/XII/PCM/2018, datado de 30/08/2018, proferido no uso das competências que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara realizada em 22/08/2018, 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 ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior-Médico Veterinário, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional.

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

4 — Posicionamento remuneratório — De acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, observando os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, cuja vigência se mantém por força das Leis de Orçamento do Estado subsequentes, o posicionamento remuneratório dos candidatos a recrutar será a 2.ª posição do nível 15 da estrutura remuneratória da carreira de Técnico Superior, conforme consta no anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, e tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, sendo a correspondente a 1.201,48 €.

5 — O local de trabalho: Área do Município da Moita.

6 — Fundamentação legal: De acordo com as regras constantes na Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; e Decreto-Lei n.º 29/01, de 03/02.

7 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

7.1 — Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação, nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da referida Lei.

De acordo o artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, alterado pela Lei n.º 25/2017, de 30/05, e por deliberação de câmara, datada de 22/08/2018, podem ainda candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto, bem como sem vínculo de emprego público, os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão ocupar os postos de trabalho caso os mesmos não sejam preenchidos por candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de requalificação, como refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da referida Lei.

7.2 — Impedimentos de admissão — 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, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

7.3 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.4 — Requisitos especiais de admissão — Os candidatos deverão ser detentores da licenciatura em medicina veterinária.

7.4.1 — Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.5 — Requisitos específicos — Os candidatos deverão possuir inscrição válida como membro efetivo na Ordem dos Médicos Veterinários.

7.6 — Os candidatos devem reunir os referidos requisitos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Formalização das candidaturas: mediante formulário-tipo, datado e assinado, disponível em www.cm-moita.pt, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Administração e Recursos Humanos/Divisão de Recursos Humanos, sita, na Praça da República, 2864-007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

8.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias e de membro efetivo na Ordem dos Médicos Veterinários;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente documentado e assinado;

c) Caso o candidato a detenha, declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida devidamente atualizada, emitida pelo serviço a que pertence, da qual conste a atividade que executa, antiguidade na carreira e categoria, posição remuneratória, e avaliação de desempenho obtida no último biénio.

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

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.4 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Moita, 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.

9 — Os métodos de seleção a utilizar, conforme o estipulado no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, são os seguintes:

9.1 — No recrutamento 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 são os seguintes:

a) Avaliação Curricular — incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atri-

buição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função;

c) Entrevista Profissional de Seleção;

d) Exame médico.

9.1.1 — Os métodos referidos na alínea *a*) e *b*) do número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (prova de conhecimentos e avaliação psicológica).

9.2 — Para os restantes candidatos:

a) Prova de Conhecimentos — destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação Psicológica — destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função;

c) Entrevista Profissional de Seleção;

d) Exame médico.

9.3 — A Prova de Conhecimentos (PC) é destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem de competências técnicas, conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções. A prova individual de conhecimentos assume a forma escrita de natureza teórica, com possibilidade de consulta de legislação, desde que desprovida de anotações e com duração máxima de 60 minutos. Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamentos eletrónicos.

9.3.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9.3.2 — Temas e legislação aplicáveis cujos diplomas se considera a remissão para a sua redação atual:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Moita, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10/01/2014 (aprovada pela Câmara Municipal da Moita em reunião de 04/12/2013 e pela Assembleia Municipal em sessão de 20/12/2013);

Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio — Estabelece os princípios gerais da carreira de médico veterinário municipal;

Decreto-Lei n.º 276/01, de 17 de outubro — Estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia e um regime especial para a detenção de animais potencialmente perigosos;

Decreto-Lei n.º 313/03, de 17 de dezembro — Aprova o Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE);

Decreto-Lei n.º 314/03, de 17 de dezembro — Aprova o Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ) e estabelece as regras relativas à posse e detenção, comércio, exposições e entrada em território nacional de animais suscetíveis à raiva;

Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro — Regime jurídico da criação, reprodução e detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia, reforçando os requisitos da sua detenção e os regimes penal e contraordenacional;

Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31 de julho — Regulamento das Condições Higiénicas e Técnicas a Observar na Distribuição e Venda de Carnes e Seus Produtos;

Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto — Aprova as medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabelece a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população;

Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril — Regulamenta a criação de uma rede efetiva de centros de recolha oficial de animais de companhia, fixa as normas que regulam o destino dos animais acolhidos nestes centros e estabelece as normas para o controlo de animais errantes.

9.4 — A Avaliação Psicológica (AP) é destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. 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 realizada e avaliada nos termos do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual.

9.5 — 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, como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método é realizado e avaliado nos termos do artigo 13.º e do n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual.

9.6 — A Avaliação Curricular (AC) incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho neles alcançados. Visa analisar a qualificação dos candidatos sendo considerados e ponderados: a habilitação académica devidamente certificada; a formação profissional nas áreas relacionadas com a medicina veterinária; a experiência profissional em atividades ligadas à medicina veterinária; a avaliação do desempenho do período respeitante às duas últimas avaliações de desempenho no que respeita a funções exercidas na área da medicina veterinária.

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 das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

em que:

HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

A HA será valorada da seguinte forma:

Doutoramento — 20 valores
Mestrado — 19 valores
Licenciatura — 18 valores

A FP, relacionada com a área de medicina veterinária, será valorada da seguinte forma:

Cursos ou ações com duração mínima de 8 dias e até 1 mês: 2 valores
Cursos ou ações com duração superior a 1 mês e até 3 meses: 4 valores
Cursos ou ações com duração superior a 3 meses: 6 valores

Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

A EP, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efetivo de funções que se insiram na área da atividade para que o procedimento foi aberto: 1 valor;

Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

A AD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{MAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular

MAD = Média das duas últimas avaliações de desempenho obtida pelos candidatos

Para os candidatos cuja avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{MAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular

MAD = Média das duas últimas avaliações de desempenho obtida pelos candidatos

Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual são atribuídos 8 valores (AD = 8) aos candidatos

que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativo ao período a considerar.

O valor de oito valores é atribuído para que os candidatos que não possuem AD não sejam prejudicados, e resulta da conjugação da parte final do n.º 3 do artigo 11.º e o determinado na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 22.º da referida Portaria.

9.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual.

9.8 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidos para o exercício das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar através das menções classificativas de Apto e Não Apto e terá caráter eliminatório.

Este método é realizado e avaliado nos termos do artigo 16.º e do n.º 10 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual.

9.9 — A Classificação Final (CF) será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A) Para os candidatos referidos em 9.1:

$$CF = (0{,}30 \times AC) + (0{,}40 \times EAC) + (0{,}30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

B) Para os candidatos referidos em 9.2:

$$CF = (0{,}45 \times PC) + (0{,}25 \times AP) + (0{,}30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9.10 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

9.11 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem 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, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

9.12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção será equivalente à desistência do procedimento concursal.

10 — 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 o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme prevê a alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

11 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do mesmo artigo, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-moita.pt), nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada no edifício dos Paços do Município e publicitada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação naqueles espaços. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

15 — Composição do júri do procedimento concursal:

Presidente — Diretora do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Maria João da Marta Alves Perdiz.

Vogais efetivos — Chefe da Divisão de Salubridade e Ambiente, Eduarda Maria Alves Gomes (substituta da presidente) e Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Mariana Adélia Risso Pais André.

Vogais suplentes — Chefe da Divisão de Equipamento Mecânico, Pedro Vasco Neves Rodrigues e Técnica Superior — Engenharia Florestal, Helena Maria Pires Serrano Nabais.

16 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do mesmo diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com o respetivo conteúdo funcional descrito para o posto de trabalho a ocupar.

17 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos de acordo com o n.º 7.1 do presente aviso.

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 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, «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.», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

27 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

311918887

Aviso n.º 385/2019

Procedimento Concursal Comum para Preenchimento de 1 Posto de Trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Tratador-Apanhador de Animais, em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

1 — Torna-se público que, de acordo com o despacho do Presidente da Câmara n.º 28/XII/PCM/2018, datado de 30/08/2018, proferido no uso das competências que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara realizada em 22/08/2018, 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 ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Tratador-Apanhador de Animais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

4 — Posicionamento remuneratório — De acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, observando os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, cuja vigência se mantém por força das Leis de Orçamento de Estado subsequentes, o posicionamento remuneratório dos candidatos a recrutar será a 1.ª posição do nível 1 da estrutura remuneratória da carreira de Assistente Operacional, conforme consta no anexo a que

se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, e tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, sendo em 2018, de acordo com Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12, a correspondente a 580,00€.

5 — O local de trabalho: Área do Município da Moita.

6 — Fundamentação legal: De acordo com as regras constantes na Lei n.º 35/2014, de 20/06 na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12 e Decreto-Lei n.º 29/01, de 03/02.

7 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

7.1 — Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação, nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados no artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da referida Lei.

De acordo o artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, alterado pela Lei n.º 25/2017, de 30/05, e por deliberação de câmara, datada de 22/08/2018, podem ainda candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto, bem como sem vínculo de emprego público, os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão ocupar os postos de trabalho caso os mesmos não sejam preenchidos por candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de requalificação, como refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da referida Lei.

7.2 — Impedimentos de admissão — 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, de acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

7.3 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.4 — Requisitos especiais de admissão — Escolaridade obrigatória:

Nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e n.º 1 do artigo 13.º ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, é exigida a 4.ª classe do ensino primário para os nascidos até 31/12/1966, e para os nascidos a partir de 01/01/1967, inclusive, o 6.º ano de escolaridade;

Nos termos dos artigos 6.º e 66.º da Lei n.º 46/86, de 14/10 (Lei de Bases do Sistema de Ensino), é exigido o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no 1.º ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988;

Com aplicação da Lei n.º 85/2009, de 27/08, é exigido o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para os alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrassem matriculados do 1.º ao 7.º ano de escolaridade.

7.4.1 — Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, é admitida a substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional, que por análise e deliberação do júri do procedimento concursal, seja considerada a necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

7.5 — Os candidatos devem reunir os referidos requisitos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Formalização das candidaturas: mediante formulário tipo, datado e assinado, disponível em www.cm-moita.pt, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Administração e Recursos Humanos/Divisão de Recursos Humanos, sita, na Praça da República, 2864-007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

8.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente documentado e assinado;

c) Caso o candidato a detenha, declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida devidamente atualizada, emitida pelo serviço a que pertence, da qual conste a atividade que executa, antiguidade na carreira e categoria, posição remuneratória, e avaliação de desempenho obtida no último biénio.

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

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.4 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Moita, 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.

9 — Os métodos de seleção a utilizar, conforme o estipulado no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os art.os 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, são os seguintes:

9.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação Curricular — incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função;

c) Entrevista Profissional de Seleção;

d) Exame médico.

9.1.1 — Os métodos referidos na alínea *a*) e *b*) do número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (prova de conhecimentos e avaliação psicológica).

9.2 — Para os restantes candidatos:

a) Prova de Conhecimentos — destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação Psicológica — destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função;

c) Entrevista Profissional de Seleção;

d) Exame médico.

9.3 — A Prova de Conhecimentos (PC) é destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função. Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, designadamente, a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados.

A prova de conhecimentos, que será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerados até às centésimas, terá a natureza prática e realização individual, tendo lugar no Centro Intermunicipal de Recolha de Animais Errantes do Barreiro e Moita, localizado na Quinta das Rebelas, Parque Industrial de Palhais, União de Freguesias do Barreiro, com duração máxima de 30 minutos e consistirá em:

Captura de um canídeo solto utilizando o equipamento específico para o efeito;

Higienização completa (recolha de dejetos, lavagem e desinfeção) de uma jaula ocupada com canídeos, seguida da colocação de alimentação e água em recipientes próprios.

9.4 — A Avaliação Psicológica(AP) é destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. 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 realizada e valorizada nos termos do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9.5 — A Avaliação Curricular (AC) incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade e o nível de desempenho neles alcançados. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a habilitação literária devidamente certificada; a formação profissional; a experiência

profissional e a avaliação de desempenho dos últimos períodos avaliados, no que respeita a funções exercidas na mesma área profissional.

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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1 \times HL) + (1 \times FP) + (3 \times EP) + (1 \times AD)}{6}$$

em que:

HL = Habilitação Literária
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

A HL será valorada da seguinte forma:

Com escolaridade obrigatória — 19 valores
Com outra habilitação literária superior — 20 valores

A FP considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, será valorada da seguinte forma:

Cursos ou ações com duração mínima de 8 dias e até 1 mês: 2 valores
Cursos ou ações com duração superior a 1 mês e até 3 meses: 4 valores
Cursos ou ações com duração superior a 3 meses: 6 valores

Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

A EP com incidência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efetivo de funções que se insiram na área da atividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor;

Por cada mês completo de exercício efetivo de funções que não se insiram na área da atividade para que o presente procedimento foi aberto: 0,5 valor.

Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

A AD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{MAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular
MAD = Média das duas últimas avaliações de desempenho obtida pelos candidatos

Para os candidatos cuja avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{MAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular
MAD = Média das duas últimas avaliações de desempenho obtida pelos candidatos

Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da referida Portaria são atribuídos 8 valores (AD = 8) aos candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativo ao período a considerar.

9.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos nºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

9.7 — 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, como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método é avaliado nos termos do n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9.8 — O exame médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidos para o exercício das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar através das menções classificativas de Apto e Não Apto e terá carácter eliminatório.

9.9 — A Classificação Final (CF) será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A) Para os candidatos referidos em 9.1:

$$CF = (0{,}30 \times AC) + (0{,}40 \times EAC) + (0{,}30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

B) Para os candidatos referidos em 9.2:

$$CF = (0{,}45 \times PC) + (0{,}25 \times AP) + (0{,}30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9.10 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

9.11 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 em cada um dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

9.12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção será equivalente à desistência do procedimento concursal.

10 — 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme prevê a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

11 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do mesmo artigo, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-moita.pt), nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada no edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação naqueles espaços. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

15 — Composição do júri do procedimento concursal:

Presidente: Diretora do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Maria João da Marta Alves Perdiz

Vogais efetivos: Chefe da Divisão de Salubridade e Ambiente, Eduarda Maria Alves Gomes (substituta da Presidente) e o Chefe do Serviço de Limpeza, Mário António Louro Cortes Rosário;

Vogais suplentes: Técnica Superior — Engenharia Florestal, Helena Maria Pires Serrano Nabais e Coordenadora Técnica, Rosa Maria Cabaço Mendes de Matos

16 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do mesmo diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com o respetivo conteúdo funcional descrito para o posto de trabalho a ocupar.

17 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos de acordo com o n.º 7.1 do presente aviso.

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 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, "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.", razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

311919023

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 386/2019

Para os devidos e legais efeitos torna-se público que foram concedidas licenças sem remuneração ao abrigo do n.º 1 dos artigos, 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos trabalhadores a seguir indicados:

Por despacho de 7 de agosto de 2018 ao fiscal municipal, João Pedro Meireles Martins com início a 9 de agosto de 2018 a 4 de agosto de 2019.

Por despacho de 7 de agosto de 2018 ao assistente operacional António Jorge Pires Teixeira, com início a 10/08/2018 a 08/08/2019.

Por despacho de 8 de agosto de 2018 à assistente operacional Maria Clara Vilela Barroso, com início a 8/08/2018 a 03/08/2019.

Por despacho de 30/11/2018 ao assistente operacional Fernando Jorge Gomes de Castro, com início a 18/12/2018 a 16/12/2019.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

311915598

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 387/2019

Procedimento concursal de caráter urgente para constituição da relação jurídica de emprego público em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito de Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do n.º 2 do art.º. 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, homologo as Listas Unitárias de Ordenação Final em 4 de novembro de 2018, datadas de 09 e 11 de outubro do ano em curso, dos candidatos João Manuel Mimoso Trindade e Ricardo Filipe Duro Carrilho, na carreira/categoria de Técnico Superior na área de Engenharia Civil;

Da candidata Ana Filipa Barradas Junceiro, na carreira/categoria de Técnica Superior na área de Arqueologia;

Do candidato Vítor Bruno de Elvas Carreiras, na carreira/categoria de Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto;

Da candidata Sónia da Conceição Franco, na carreira/categoria de Técnica Superior;

Da candidata Sara Cristina Remédio Gomes, na carreira/categoria de Técnica Superior na área de Serviço Social;

Das candidatas Diana Isabel Aldeano Lista Marrucho e Maria Luísa Peixe Fonseca Rodrigues na carreira/categoria de Assistente Técnico na área Administrativa.

Aprovados nos procedimentos concursal, publicitado na Bolsa de Emprego Público, com os códigos OE201809/0341, OE201809/0342, OE201809/0344, OE201809/0347, OE201809/0348, OE201809/0350 em 13 de setembro de 2018.

Os Contratos de Trabalho por Tempo Indeterminado tiveram início em 7 de novembro e 3 de dezembro de 2018.

4 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

311893696

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Edital n.º 40/2019

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

Faz saber que, dando cumprimento ao disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 14/11/2018, e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 30/11/2018, foi aprovada Taxa Municipal de Direitos de Passagem a vigorar no ano de 2019, a qual será de 0,25 %.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em http://www.cm-montemornovo.pt

E eu, Anabela Pires, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira, o subscrevi.

17 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

311920254

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 388/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público de que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho de Assistente Operacional (Gestão de Refeições), a que se refere o aviso publicado no dia 30/07/2018, na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta OE201807/0729. (Regularização extraordinária de vínculos precários), se encontra disponibilizada no sítio www.cm-moura.pt e afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

17 de dezembro de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

311920984

Aviso n.º 389/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público de que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho de Assistente Operacional (Jardinagem), a que se refere o aviso publicado no dia 30/07/2018, na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta OE201807/0730. Regularização extraordinária de vínculos precários, se encontra disponibilizada no sítio www.cm-moura.pt e afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

18 de dezembro de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

311921201

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso n.º 390/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 14 de dezembro de 2018 e de acordo com a competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 1 e n.º 4 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por igual período de tempo, Rui Jorge Fernandes de Morais, para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Obras, com efeitos a 02 de janeiro de 2019, e cuja nota curricular anexa ao despacho de nomeação é a seguinte:

Nota Curricular e profissional

Nome: Rui Jorge Fernandes de Morais
Data de nascimento: 08.06.1972
Nacionalidade: Portuguesa
Formação Académica:

Junho de 2008 — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra — Mestrado (pré-Bolonha) em Engenharia Rodoviária
Outubro de 2003 — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria, do Instituto Politécnico de Leiria — Licenciatura (pré-Bolonha) em Engenharia Civil
Dezembro de 1996 — Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, do Instituto Politécnico de Coimbra — Bacharelato em Engenharia Civil
Junho de 1992 — Escola Secundária Dr. Bernardino Machado — Curso Técnico-Profissional de Técnico de Obras (nível 3)

Atividade profissional:

Desde 08 de janeiro de 2016 até à presente data Técnico Superior da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro;
De 01 de janeiro de 2013 a 07 de janeiro de 2016 Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Municipais da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro;
De 18 de maio de 2006 a 31 de dezembro de 2012 Chefe de Divisão de Obras Municipais da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro;
De novembro de 1998 a maio de 2006 Técnico Superior da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro;

Frequentou diversas ações de formação relevantes e direcionadas para a área de atividade em causa.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista.*

311918538

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Despacho n.º 264/2019

Torna-se público que a Assembleia Municipal da Nazaré deliberou, na sua sessão de 18 de dezembro de 2018, conforme proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 26 de novembro de 2018, aprovar as alterações ao Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara Municipal da Nazaré, que, agora se republica, em versão consolidada, e da seguinte forma:

Anexo I — Regulamento Orgânico do Município da Nazaré;
Anexo II — Organograma

19 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

ANEXO I

Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara Municipal da Nazaré

Nota Justificativa

O Município de Nazaré adotou como objetivos estratégicos da sua gestão, a qualidade e a eficácia dos serviços autárquicos, estimulando a modernização administrativa; a simplificação de procedimentos; o aumento da qualidade dos serviços prestados, tanto na perspetiva do munícipe/visitante/investidor, como na perspetiva da satisfação dos colaboradores, como utentes internos; a afirmação da Política de Qualidade do Município, aperfeiçoando e monitorizando os processos da cadeia de valor e, acima de tudo, batendo-se pela moderação de custos de funcionamento dos serviços autárquicos.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que constitui o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, visa caucionar uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, garantindo os necessários mecanismos a uma maior emancipação da deliberação e à direta responsabilização dos seus autores.

O referido diploma estabelece no seu artigo 6.º que compete à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades (entre outras).

Assim, nos termos supra expostos e com base no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o previsto no artigo 25.º, n.º 1, alínea *m*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente, sob proposta da Câmara Municipal, votada em reunião do dia 17/03/2015, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão do dia 13/04/2015, o Regulamento que se segue, que já contém, em forma de republicação, as alterações e aditamentos aprovados em Assembleia Municipal, em sessão do dia 18 de dezembro de 2018, conforme proposta da Câmara Municipal, datada de 26 de novembro de 2018.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, os princípios, os níveis de atuação, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal da Nazaré, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal.
2 — Os vereadores terão os poderes que, nessa matéria, lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No cumprimento das suas atribuições, e tendo em vista o crescimento económico e social do Concelho de Nazaré, os serviços municipais insistem nos seguintes objetivos:
1 — Procura da realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento homogéneo do Município;
2 — A consecução máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;
3 — Otimização dos diversos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racional, otimizada e modernizada;
4 — A promoção da participação dos agentes sociais e económicos nas decisões e na atividade municipal.
5 — Procura dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados à população.
6 — Promoção da participação organizada e empenhada de todos os agentes ativos do Município e dos cidadãos em geral, na atividade municipal.
7 — Criação de condições suscetíveis de inculcar estímulo profissional nos colaboradores municipais e dignificação e valorização cívica das suas funções.

Artigo 4.º

Objetivos específicos

Com vista à prossecução dos objetivos gerais referidos, a Câmara Municipal de Nazaré arroga como objetivos específicos de atuação:
1 — Ao nível interno:

a) A gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais assentada na responsabilização, formação e qualificação profissional dos trabalhadores municipais;

b) A desburocratização dos circuitos administrativos, de forma a tornar céleres as decisões e deliberações dos órgãos municipais, com vista a uma maior capacidade de resposta às necessidades e pretensões da população;
c) A elaboração de um Manual de Procedimentos Administrativos, definindo parâmetros de atuação, visando, assim, tratamentos uniformes face a situações idênticas;
d) A criação de um sistema de informação interno, capaz de promover uma comunicação rápida e rigorosa, aos vários níveis administrativos, contribuindo para uma maior adequação das decisões;
e) Promover a autonomia técnica dos dirigentes e trabalhadores que, pela sua isenção, deve nortear a atuação dos mesmos;
f) A propagação, eficaz e atempada, das decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, sobre os assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas e seus agentes.

2 — Ao nível externo:

a) Universalizar a publicação da informação municipal, impulsionando uma administração aberta, que facilite a participação dos munícipes, dando a conhecer as ações desenvolvidas e respetivo enquadramento;
b) Promover a transparência, diálogo e participação, expressos numa atitude permanente de interação com as populações;
c) Obter uma prestação de serviço público municipal de qualidade, utilizando formas e condutas de atendimento, que coadjuvem à compreensão das pretensões dos munícipes e a resposta rápida pelos serviços competentes;
d) Proceder ao planeamento integrado do Município, no âmbito do desenvolvimento sustentado, perspetivando o seu incremento coerente e a melhoria da qualidade de vida das populações em geral;
e) Relacionar-se com organizações públicas e privadas, tendo em vista uma coordenação de projetos e economia de recursos em matérias de interesse comum.

SECÇÃO II

Artigo 5.º

Princípios

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão atuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:
1 — Planeamento;
2 — Coordenação;
3 — Descentralização;
4 — Delegação.

Artigo 6.º

Dos princípios de planeamento

1 — As incumbências municipais são assumidas com base em planos e programas globais e setoriais, programados pelos eleitos locais, elaborados pelos respetivos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.
2 — Constituem elementos fundamentais do planeamento municipal:

a) O Plano Diretor Municipal, os Planos de Urbanização e os Planos de Pormenor e demais planos urbanísticos que existam ou venham a existir;
b) Os Documentos Previsionais nas suas diversas áreas.

3 — Na delineação e orçamentação das atividades municipais estarão presentes os seguintes critérios:

a) Eficiência económica e social, visando a obtenção do maior benefício social pelo menor consumo de recursos;
b) Equilíbrio financeiro.

4 — No quadro da coadjuvação com entidades extrínsecas, o planeamento municipal acolherá, quanto possível, a ações a dinamizar pelo Município, no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional.

Artigo 7.º

Dos princípios de coordenação

1 — A atividade dos distintos serviços municipais será objeto de administração regular e de relatórios de atividade, a efetuar pelos dirigentes e ou responsáveis em funções e pelos órgãos municipais, procurando, corrigir anomalias nos desvios atestados.
2 — Os serviços municipais serão objeto de uma avaliação de desempenho, de acordo com critérios e métodos a estabelecer pela Câmara Municipal.
3 — A coordenação entre serviços deve ser permanente, clara e objetiva, competindo aos dirigentes e ou responsáveis pelos serviços acionar as reuniões de trabalho necessárias para esse efeito.

Artigo 8.º

Dos princípios de descentralização

Com a execução do regime jurídico em vigor, os responsáveis pelos serviços poderão propor aos eleitos locais soluções de maior proximidade dos serviços municipais às populações, respeitando critérios técnicos e económicos ajustáveis à realidade do Município.

Artigo 9.º

Dos princípios de delegação

1 — O Presidente da Câmara Municipal será coadjuvado pelos vereadores no exercício da sua missão, podendo incumbi-los de tarefas ou missões específicas;
2 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, ainda, delegar ou subdelegar nos vereadores o exercício da sua competência, própria ou delegada;
3 — Nos casos previstos nos números anteriores, os vereadores ficam obrigados a prestar, ao delegante, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido delegada ou subdelegada;
4 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, também, delegar, nos dirigentes em funções, competências legalmente previstas;
5 — A competência para as decisões de mero expediente e de rotina deverá ser investida nos trabalhadores que se situam na proximidade dos factos ou problemas a resolver e das pessoas a atender;
6 — Nos casos de delegação, que deve ser expressa por escrito e publicitada, o delegante deve indicar, nominalmente, o delegado, as diretrizes e as competências objeto de delegação;
7 — O pessoal dirigente e de chefia deve ficar liberto das funções de rotina, afiançando o seu cumprimento, delegando ou subdelegando a competência para a sua execução, em quem se situe na proximidade dos factos ou problemas, privilegiando assim as atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação;
8 — É permitida, com a consonância da Câmara Municipal, a delegação pelos chefes de divisão, em chefias subalternas, de competências em assuntos de execução corrente que não exijam intervenção decisória por parte do Executivo ou dos seus membros.
9 — É indelegável a competência dos dirigentes das divisões ou responsáveis dos serviços, para informar assuntos, processos ou pretensões de particulares que devam ser objeto de despacho ou deliberação municipal.

SECÇÃO III

Artigo 10.º

Ciclo anual de gestão

Compete às diversas unidades orgânicas participar de forma ativa e diligente no ciclo anual de gestão, nomeadamente:
1 — Produzir o Plano de Atividades, atendendo aos objetivos estratégicos, às orientações do Órgão Executivo e às atribuições orgânicas;
2 — Propor os objetivos a prosseguir por unidade orgânica e objetivos a atingir por funcionário em consonância com os objetivos estratégicos definidos pelo Órgão Executivo, nos termos do artigo seguinte;
3 — Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento;
4 — Zelar pela boa execução dos documentos previsionais atendendo aos princípios de conformidade legal, regularidade financeira, económica e eficiência;
5 — Participar nas operações de fim de exercício e elaboração dos documentos de prestação de contas;
6 — Elaborar o relatório de atividades;
7 — Acompanhar a avaliação do desempenho.

Artigo 11.º

Definição de objetivos estratégicos

1 — Cumpre ao Órgão Executivo delinear os objetivos estratégicos da Autarquia, delimitando os meios humanos e materiais necessários ao seu prosseguimento.

2 — A implementação dos objetivos estratégicos deve fazer-se mediante a instituição de objetivos para cada unidade orgânica, objetivos individuais e de equipa, nomeadamente, definir indicadores inerentes à:

a) Qualidade de serviço e impacto na sociedade;
b) Produtividade e gestão da despesa;
c) Motivação/gestão dos recursos humanos afetos;
d) Outros não definidos.

Artigo 12.º

Avaliação do Desempenho dos Serviços

Sem prejuízo dos poderes administrativos do Presidente, a Câmara Municipal estimulará o controlo e avaliação do desempenho e conformidade dos serviços com vista ao melhoramento das suas estruturas e métodos de trabalho. Assim:

1 — Toda a atividade municipal fica sujeita a avaliação interna (SIADAP);

2 — Todas as unidades orgânicas que reportam diretamente ao Presidente, ou a qualquer dos vereadores apresentarão, sempre que solicitados, relatórios de execução, e estatísticas das atividades desenvolvidas, com justificação para desvios ou atrasos sobre a execução programada;

3 — O conjunto da atividade municipal será objeto de tratamento analítico periódico que desenvolverá conclusões sobre os itens positivos ou negativos e apresentará sugestões sobre decisões a tomar para corrigir desvios ou melhorar os resultados.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 13.º

Enquadramento das estruturas orgânicas

Para a prossecução das atribuições imputadas à Câmara Municipal de Nazaré, os serviços municipais organizam -se nas seguintes unidades:

1 — Ao nível da macro estrutura:

a) Divisão — unidade orgânica de caráter permanente com atribuições de âmbito operacional e instrumental incorporadas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades técnicas de organização, execução e controlo de recursos e atividades;

2 — Ao nível da micro estrutura:

a) Setor/Gabinete — subunidades orgânicas funcionais de caráter permanente assegurando com continuidade as tarefas cometidas;

3 — Podem, ainda, ser constituídas equipas de projeto ou de missão para a realização de projetos multidisciplinares de interesse municipal;

4 — As equipas de projeto ou de missão que se constituam por afetação exclusiva de trabalhadores municipais são constituídas, e regulamentadas nos seus objetivos, meios e prazos de atuação, por deliberação da Câmara Municipal;

SECÇÃO II

Das chefias e pessoal dirigente

Artigo 14.º

Competências genéricas

Aos detentores de cargos de direção ou chefia são ratificados os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas, de acordo com as deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 15.º

Chefias e do pessoal dirigente

1 — As divisões são dirigidas por pessoal dirigente, providos, nos termos da lei, pela Câmara Municipal;

2 — Os gabinetes são dirigidos por um responsável, designado pelo Presidente da Câmara Municipal;

3 — As chefias dos serviços são asseguradas por um responsável, designado pelo Presidente da Câmara Municipal;

4 — A designação dos responsáveis por Gabinetes ou Setores, quando não recaia em pessoal de chefia, deve ter a anuência do funcionário em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório;

5 — A designação dos responsáveis referidos no ponto anterior compete ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Competências funcionais dos chefes de divisão

Sem prejuízo das atribuições legalmente cometidas, compete ao chefe de divisão:

1 — Assegurar a direção do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara Municipal e ou Vereador, com responsabilidade política na direção da Divisão da unidade orgânica onde está inserido, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

2 — Organizar e impulsionar a execução das atividades da Divisão, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;

3 — Elaborar relatórios referentes à atividade da Divisão;

4 — Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Divisão;

5 — Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro, bem como das demais decisões proferidas pelos Eleitos Locais respeitantes às atribuições da Divisão;

6 — Garantir a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom exercício da Divisão;

7 — Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;

8 — Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Divisão, solicitados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direção da Divisão;

9 — Formular pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão;

10 — Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP) dos Serviços e dos Colaboradores que lhe estão afetos;

11 — Realizar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir;

12 — Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

13 — Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

SECÇÃO III

Dos trabalhadores

Artigo 17.º

Competências genéricas

1 — A atividade dos trabalhadores do município está sujeita aos seguintes princípios:

a) Mobilidade interna, embora no respeito pelas áreas funcionais que corresponderem às respetivas qualificações e categorias profissionais;
b) Avaliação regular e periódica do mérito profissional;
c) Responsabilização disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal;

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores municipais o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos do Município e na melhoria da atividade dos serviços e da imagem, destes perante os munícipes, com respeito pelos demais deveres associados aos trabalhadores da função pública;

SECÇÃO IV

Dos serviços

Artigo 18.º

Estrutura organizacional

Para o desenvolvimento das suas atividades, os serviços da Câmara Municipal de Nazaré, compreendem as seguintes Unidades (U.O.) e Subunidades Orgânicas, respetivamente:

1 — Áreas sob monitorização direta do Presidente de Câmara:
1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência — GAP;
1.2 — Gabinete de Apoio à Vereação — GAV;

1.3 — Serviço Municipal de Proteção Civil — (SMPCN);
1.4 — Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social;
1.5 — Gabinete de Turismo, Comunicação e Design;
1.6 — Revogado;
1.7 — Gabinete de Património e Cultura;
1.8 — Gabinete Técnico Florestal;
1.9 — Gabinete de Gestão de Eventos e Apoio ao Associativismo;
1.10 — Gabinete de Educação;
1.11 — Gabinete das Tecnologias de Informação e Multimédia;
1.12 — Setor de Atividade Física e do Desporto;
1.13 — Setor de Fiscalização;
1.14 — Gabinete da Saúde, Salubridade e Intervenção Veterinária;
1.15 — Gabinete do Direito Social;
1.16 — Gabinete da Proximidade e Apoio ao Munícipe.
2 — Divisão Administrativa e Financeira — DAF — (U.O.):
2.1 — Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria;
2.2 — Setor de Recursos Humanos;
2.3 — Gabinete Jurídico;
2.4 — Gabinete das Contraordenações e Execuções Fiscais
2.5 — Setor de Apoio Administrativo.
3 — Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA) — (U.O.):
3.1 — Setor de Armazém e Logística;
3.2 — Setor de Gestão de Infraestruturas;
3.3 — Gabinete do Ambiente;
3.4 — Setor de Mercados e Feiras;
3.5 — Gabinete de Trânsito;
3.6 — Setor de Parques e Jardins;
3.7 — Gabinete de Pescas e Praia;
4 — Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU) — (U.O.):
4.1 — Setor de Planeamento;
4.2 — Setor de Informação Geográfica e Toponímia
4.3 — Setor de Projetos e Topografia;
4.4 — Setor de Gestão Urbanística;
4.5 — Setor de Apoio Técnico e Administrativo
4.6 — Setor de Emissão de Títulos e Informação.

Artigo 19.º

Atribuições comuns às várias unidades orgânicas

1 — São atribuições comuns a todas as Unidades Orgânicas da estrutura:

a) Assegurar o cumprimento do Regulamento Interno dos Serviços e outras disposições normativas internas ou de caráter geral;
b) Colaborar na elaboração dos diferentes documentos previsionais e de gestão da respetiva Unidade Orgânica;
c) Efetuar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir;
d) Promover a valorização pessoal, profissional e relacional;
e) Propor medidas de política setorial;
f) Participar na modernização e desburocratização dos serviços;
g) Instruir de forma completa os processos para decisão;
h) Executar todos os procedimentos técnicos e administrativos relativos a processos, ações ou atividades da sua responsabilidade;
i) Elaborar e remeter à aprovação superior Instruções, Circulares, Regulamentos, Protocolos e Normas no âmbito das atribuições específicas de cada Unidade, de acordo com os procedimentos definidos;
j) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do seu Presidente ou Vereador com responsabilidade nas áreas da Unidade Orgânica;
k) Esclarecer acerca da atividade nas Sessões e Reuniões da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal e das Comissões Municipais, respetivamente;
l) Assegurar a circulação da informação inter e intra serviços;
m) Zelar pelo bom estado de conservação e pela segurança dos bens patrimoniais;
n) Gerir o pessoal na sua dependência;
o) Assegurar o cumprimento das respetivas funções específicas;
p) Remeter para arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
q) Observar e afiançar o cumprimento da "Norma de Controlo Interno" de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais" (POCAL), ou outra legislação de cariz financeiro que o venha a substituir.

2 — Cada divisão, e demais unidades orgânicas, organizarão e manterão atualizada uma coletânea de toda a legislação, regulamentos, posturas, circulares, instruções e ordens de serviço para consulta dos respetivos funcionários que têm de proceder à aplicação de tais preceitos, os quais não podem ignorar.

Artigo 20.º

Competência para a distribuição de tarefas e funções

A distribuição de tarefas, que compõem a função de cada posto de trabalho, pelas diversas unidades orgânicas é da competência das chefias diretas, sob orientação dos respetivos superiores hierárquicos, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

Artigo 21.º

Serviço de Apoio à Câmara Municipal

O Serviço de Apoio à Câmara Municipal compreende as seguintes subunidades Orgânicas:

a) Gabinete de Apoio à Presidência — GAP;
b) Gabinete de Apoio à Vereação — GAV;
c) Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC;
d) Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social — GPAIS;
e) Gabinete Técnico Florestal — GTF;
f) Serviço Médico Veterinário;
g) Gabinete de Património e da Cultura;
h) Gabinete de Turismo, Comunicação e Design;
i) Gabinete de Organização de Eventos Municipais;
j) Gabinete de Educação;
k) Gabinete das Tecnologias de Informação e Multimédia;
l) Setor de Atividade Física e do Desporto;
m) Setor de Fiscalização;
n) Gabinete da Proximidade e Apoio ao Munícipe.

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio à Presidência — GAP

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete, sob a direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar as seguintes funções:
1.1 — No âmbito do Secretariado de Apoio à Presidência:

a) Secretariar o Presidente da Câmara Municipal;
b) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelo Presidente da Câmara Municipal;
c) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do Presidente da Câmara, quer na Câmara Municipal quer de outras no âmbito da Administração Municipal;
d) Garantir a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara Municipal;
e) Arquivar e manter a documentação organizada e a correspondência do Presidente da Câmara Municipal;
f) Assegurar a organização e manutenção do Arquivo Setorial do Presidente da Câmara Municipal;
g) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de Secretariado.

Artigo 23.º

Gabinete de Apoio à Vereação — GAV

1 — O Gabinete de Apoio à Vereação é o gabinete de apoio pessoal aos vereadores, sendo a estrutura de apoio direto no desempenho das suas funções, com a composição estabelecida por lei, ao qual compete, em geral:

a) Assessorar técnica e administrativamente a vereação da Câmara Municipal, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com os órgãos colegiais do Município e juntas de freguesia, e definições de políticas locais;
b) Assegurar a representação dos vereadores nos atos que estes determinarem;
c) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas;
d) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
e) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
f) Receber os munícipes em representação dos vereadores, se assim for delegado;
g) Exercer, relativamente aos gabinetes de assessoria e aos conselhos e comissões municipais as competências de coordenação e supervisão que forem delegadas;
h) Coordenar ou acompanhar projetos de cooperação internacional, ajuda humanitária e de cooperação intermunicipal.

2 — O Gabinete de Apoio à Vereação compreende o necessário apoio técnico e de secretariado.
3 — Além das competências previstas no n.º 1, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem

cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil cabe a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como as competências definidas por lei.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) A elaboração do Plano Municipal de Emergência e a manutenção da correspondente informação atualizada, podendo para o efeito recorrer-se a assessoria externa especializada;

b) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;

c) Fomentar, em articulação com o serviço de comunicação, ações de formação, sensibilização e informação à população neste domínio;

d) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;

e) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe, em articulação com os demais serviços competentes na matéria;

f) Desenvolver ações decorrentes de reintegração social das populações afetadas, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pelas áreas sociais;

g) Inventariar os meios disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;

3 — Ao Serviço cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços do Município.

4 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço os meios afetos a outras unidades orgânicas da Câmara, precedendo autorização do Presidente ou de quem o substitua.

5 — Incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

6 — Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Presidente da Câmara, o Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado pelo Comandante Operacional Municipal, quando exista, ou, na inexistência deste, poderá ser coordenado por uma personalidade designada nos termos legais e assessorado por personalidades ou entidades reconhecidamente competentes e com formação adequada, que poderão assegurar a funcionalidade do serviço.

Artigo 25.º

Revogado.

Artigo 26.º

Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social

1 — Este Gabinete constitui-se como uma resposta estruturada no apoio à população do Concelho, promovendo o atendimento psicossocial aos munícipes de modo a garantir o acompanhamento, a orientação e encaminhamento eficazes para a resolução das suas vulnerabilidades, validados por estudos de caracterização socioeconómica.

2 — Face ao exposto, e tendo como objetivo potenciar o desenvolvimento socioeconómico do Concelho tem este Gabinete as seguintes atribuições:

a) Evidenciar os problemas psicossociais associados à exclusão social e definir planos de intervenção adequados às problemáticas dos indivíduos/famílias, ou à sua prevenção;

b) Apoiar e dirigir a população para instituições e/ou serviços que melhor se adaptam à problemática do indivíduo e/ou família;

c) Intervir no Bairro de Habitação Social e Habitações Camarárias, junto de famílias/indivíduos confrontados com situações de exclusão, marginalidade e pobreza persistentes;

d) Monitorizar as situações de carência habitacional;

e) Aumentar o conhecimento da realidade socioeconómica do Concelho e reajustar as respostas, no sentido de melhorar a qualidade de vida da população;

f) Dinamizar/Otimizar os recursos humanos e materiais, de forma a apoiar a Comunidade e proporcionar uma melhor qualidade de vida à população do Concelho;

g) Garantir o acesso de todos aos recursos, direitos e serviços básicos necessários à participação na sociedade com vista ao combate da pobreza e da exclusão social das pessoas e dos grupos mais vulneráveis;

h) Assegurar o bom funcionamento dos Programas e/ou Projetos desenvolvidos e/ou a dinamizar, por este Gabinete, e das Parcerias onde este se faz e/ou fará representar;

i) Elaborar candidaturas a Programas e Medidas que contribuam para o desenvolvimento socioeconómico do Concelho.

Artigo 27.º

Gabinete de Educação

Serão encargos deste Gabinete:

a) Colaborar na preparação e implementação dos projetos educativos e dos planos de atividades das escolas e agrupamentos do Concelho;

b) Manter atualizada a Carta Educativa do Concelho, em estreita articulação com o Conselho Municipal de Educação (CMEN) e com a Assembleia Municipal;

c) Propor medidas de intervenção, direta ou indireta, para melhoria dos níveis de formação e qualificação;

d) Estudar as carências em equipamentos escolares, da responsabilidade do Município, e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;

e) Garantir a existência de atividades complementares de ação educacional, designadamente da ação escolar e ocupação dos tempos livres;

f) Programar e acompanhar atividades direcionadas à população escolar;

g) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afetos a este Setor, bem como a gestão do pessoal não docente que neles trabalha e dos materiais de desgaste que lá são utilizados;

h) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em utilização dos equipamentos afetos a este Setor.

i) Assegurar uma resposta estruturada à população, através do Gabinete para atendimento aos Munícipes, de modo a garantir o acompanhamento, a orientação e encaminhamento de todos os assuntos relacionados com a educação, nos ciclos que sejam da esfera de competência do Município.

Artigo 28.º

Setor de Atividade Física e do Desporto

No que concerne à área do Desporto são incumbências do Setor assegurar a implementação das políticas municipais de desenvolvimento desportivo, concretizando os seguintes objetivos:

a) Dinamizar, desenvolver e apoiar programas, projetos e/ou ações de caráter desportivo, no âmbito do desporto para todos e a sua generalização, que induzam o cidadão à prática de uma atividade física e desportiva, regular e diversificada, numa perspetiva de manutenção, melhoria da saúde e da qualidade de vida, condição física e bem-estar;

b) Promover, incentivar e apoiar atividades desportivas, em articulação com outros serviços municipais e/ou entidades, fomentando a sua colaboração e participação;

c) Gerir as instalações desportivas municipais, sob a sua responsabilidade e contribuir para o planeamento, através de pareceres técnicos, de futuras intervenções;

d) Promover, incentivar e apoiar o associativismo e o voluntariado de natureza desportiva, nas suas diversas formas, criando as condições para o seu desenvolvimento, com ênfase na formação de base e populações especiais;

e) Incentivar e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar;

f) Criar, desenvolver e controlar a execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo, celebrados com as entidades desportivas do concelho;

g) Promover a formação dos agentes e nas organizações desportivas;

h) Implementar e fomentar a organização de eventos desportivos de promoção e animação turística desportiva de interesse municipal;

i) Mobilizar todos os intervenientes a nível desportivo, para uma convergência fundamental que permita conferir uma maior integração e articulação do sistema desportivo;

Artigo 29.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

a) Elaborar, coordenar, executar, gerir e atualizar os PMDFCI (planos municipais de defesa da floresta contra incêndios);

b) Colaborar e apoiar técnica e logisticamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil;
d) Acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta;
e) Organizar e compilar informação relativa aos Incêndios Florestais (Áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
f) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;
g) Elaborar relatórios dos incêndios registados no Município;
h) Constituir e manter atualizado um registo da legislação relevante para o Serviço florestal.
i) Acompanhar o cumprimento da legislação, no que concerne a faixas de gestão de combustível e gestão florestal.

2 — O Gabinete Técnico Florestal é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação adequada.

Artigo 30.º

Revogado.

Artigo 31.º

Gabinete de Património e Cultura

Ao Gabinete de Gestão do Património e Cultura estão incumbidas as seguintes funções:

a) Propor a construção e implementação de equipamentos culturais, afiançando a gestão dos espaços municipais de natureza cultural e museológica;
b) Dinamizar a atividade cultural, impulsionando e/ou apoiando uma programação diversificada, em colaboração e articulação com os demais serviços municipais, agentes ou entidades locais, regionais e nacionais com atuação ou competências nesta área;
c) Potenciar a memória e a identidade histórica do Concelho, projetando a sua imagem a nível regional e nacional, nomeadamente através de atividades de investigação e divulgação;
d) Garantir o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, estudo e salvaguarda do património arqueológico concelhio, incluindo a gestão da Carta Arqueológica do Município;
e) Acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos, quer na cidade quer no restante território concelhio;
f) Promover e realizar estudos, projetos e ações no sentido do estudo, salvaguarda e divulgação do património histórico-cultural existente na área do Município;
g) Cooperar com a comissão de Toponímia;
h) Estudar e executar ações de conservação e defesa do património cultural do Município;
i) Promover e incrementar iniciativas para o desenvolvimento do nível cultural das populações;
j) Planear e organizar iniciativas ligadas à divulgação cultural;
k) Assegurar a atividade regular e o funcionamento dos equipamentos culturais dependentes da Autarquia designadamente a Biblioteca;
l) Promover publicações de interesse concelhio ou regional;
m) Programar e coordenar a celebração de efemérides e comemorações;
n) Estabelecer parcerias com agentes culturais;
o) Assegurar a defesa, conservação e classificação do Património do Concelho.

Artigo 31.º-A

Gabinete de Gestão de Eventos e Apoio ao Associativismo

Compete ao Gabinete de Gestão de Eventos e Apoio ao Associativismo:

a) Sistematizar o calendário anual dos eventos a realizar no território do município, articulando as datas e os locais de modo a evitar sobreposições e constrangimentos, em articulação com as outras unidades orgânicas e com as freguesias do concelho;
b) Identificar, de forma proativa e sistemática, eventos com interesse estratégico, negociando com os seus promotores as condições oferecidas pelo município para a sua fixação no município;
c) Desenvolver, em íntima articulação com os promotores privados e com os serviços camarários, as condições basilares para o pleno sucesso dos eventos apoiados pelo município;
d) Assegurar o planeamento, a organização, a realização e a avaliação dos grandes eventos promovidos pelo município, criando as condições ideais para o seu sucesso;
e) Desencadear os processos de contratação de serviços externos (sempre que necessários) de programação e produção dos grandes eventos promovidos pelo município;
f) Entender a Cultura como uma componente transversal a todas as áreas de aprendizagem, potenciadora da melhoria da qualidade de vida das populações e da valorização dos lugares;
g) Facultar o livre acesso dos cidadãos a programas culturais e atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
h) Planear a intervenção e a programação cultural, assegurando que as medidas adotadas e os meios e recursos utilizados são os adequados à prossecução dos objetivos definidos;
i) Implementar a gestão participada na cultura, celebrando protocolos com as associações do concelho nas mais diversas áreas;
j) Incentivar o desenvolvimento de um público culturalmente atento e participativo, percorrendo caminhos inovadores e desenhando múltiplos programas de cooperação entre instituições diversas;
k) Avaliar a qualidade técnica dos projetos e da entidade candidata aos apoios da autarquia;
l) Planificar metodologias para o acompanhamento, monitorização e avaliação da execução dos projetos desenvolvidos com o apoio do município;
m) Assegurar a gestão de equipamentos culturais do Município;
n) Propor a programação artística e cultural do Município de Nazaré tendo em consideração os seus públicos-alvo;
o) Promover a descentralização cultural por todas as freguesias do concelho da Nazaré, em estreita articulação com as Juntas de Freguesia e com as coletividades locais;
p) Organizar e manter atualizado o ficheiro das Associações, bem assim das atividades por estas desenvolvidas;
q) Apoiar o desenvolvimento do Associativismo a nível cultural, recreativo, cívico e religioso.

Artigo 31.º-B

Gabinete das Tecnologias de Informação e Multimédia;

Ao Gabinete das Tecnologias de Informação e Multimédia compete:

a) Planificar e desenvolver a estratégia de sistemas de informação e comunicações do Município;
b) Desenvolver, atualizar e manter os sistemas e as tecnologias de informação a utilizar pelos serviços do município, e propor a sua aquisição, quando tal se justifique;
c) Impulsionar, orientar e coordenar o processo de informatização municipal de forma a certificar coerência, fiabilidade e eficiência e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal;
d) Assessorar, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as restantes unidades orgânicas na definição das necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;
e) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;
f) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos de sistemas de informação e de comunicações indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços, garantindo:

i) A operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa, de serviços;
ii) A confidencialidade, a privacidade, a proteção, a segurança e o arquivo dos dados das aplicações.

g) Assegurar a administração dos sistemas de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;
h) Desenvolver a integração das diferentes aplicações informáticas da Câmara Municipal, articulando com empresas exteriores as novas soluções a implementar e a resolução de problemas com as atuais aplicações bem como a manutenção do *hardware;*
i) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
j) Desenvolver o sistema de intranet da autarquia, enquanto ferramenta de comunicação interna, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
k) Assegurar o regular funcionamento do balcão virtual e a sua integração com os sistemas de informação, em colaboração com os serviços de suporte técnico e administrativo;
l) Prestar apoio técnico aos órgãos e serviços do Município;
m) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança.

Artigo 31.º-C

Setor de Fiscalização

1 — São atribuições gerais da Fiscalização:

a) Assegurar a Fiscalização e Supervisão Municipal do cumprimento das Leis, Posturas e Regulamentos no âmbito das atribuições do Município, atuando em conformidade com o legalmente previsto;
b) Realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento legal e regulamentar de todas as atividades exercidas na área do município sujeitas a licenciamento municipal, não incumbidas a outros serviços, nomeadamente, no que respeita ao acompanhamento das obras particulares de edificação e loteamentos urbanos, ocupação da via pública, publicidade, horários de funcionamento dos estabelecimentos, máquinas de diversão, ruído, venda ambulante e ambiente;
c) Aclarar e difundir junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, praticando, assim, uma ação preventiva e pedagógica;
d) Atender os cidadãos, no âmbito das atribuições do setor;
e) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

2 — São atribuições da Fiscalização, na área da DPU:

a) Fiscalizar e acompanhar os processos respeitantes às inspeções periódicas, extraordinárias e reinspeções aos elevadores;
b) Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade, bem como participar a prática de ilícitos de contraordenação identificados nas operações de fiscalização realizadas;
c) Promover e/ou executar as medidas de tutela da legalidade urbanística, ou outras, no âmbito da fiscalização municipal e instruir os respetivos procedimentos, incluindo as notificações, mandados e afixação de editais;
d) Elaborar participações e autos de notícia por contraordenações decorrentes de atos os factos verificados no exercício da sua atividade;
e) Reportar informação destinada à atualização do Sistema de Informação Geográfica do município;
f) Acionar o desenvolvimento dos procedimentos administrativos que se prendem com o licenciamento de atividades;

3 — São atribuições da Fiscalização, na área da DOMA:

a) Garantir a fiscalização das empreitadas, visando os respetivos autos de medição, respondendo pelo cumprimento das condições fixadas nos projetos e cadernos de encargos, bem como assegurar o cumprimento do Plano de Segurança e Saúde e Plano de Gestão de Resíduos;
b) Informar os trabalhos a mais e outros relativos à execução de obras por empreitada;
c) Informar os pedidos de revisões de preços das empreitadas, garantindo o controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho;
d) Elaboração de medições e estimativas orçamentais e peças concursais para abertura de procedimentos, sempre que solicitado;
e) Garantir o cumprimento do Regulamento de Obras e Trabalhos na Via Pública, relativas à construção, instalação, usos e conservação de Infraestruturas do Município da Nazaré, por parte das empresas concessionárias, apreciando os seus pedidos na instrução do processo, para licenciamento;
f) Garantir a fiscalização de mercados e feiras;
g) Elaborar autos de notícia sempre que ocorram situações que o justifiquem em espaço público e inseridas nas competências da Divisão;
h) Garantir a fiscalização e acompanhamento da execução de infraestruturas (rede de esgotos pluviais) até à sua receção definitiva, nas obras de urbanização e loteamentos particulares.

Artigo 31.º-D

Gabinete da Saúde, Salubridade e Intervenção Veterinária

1 — Ao Serviço da Saúde compete:

a) Contribuir para a definição de uma política de saúde a nível municipal;
b) Promover atividades de saúde do Município;
c) Promover a troca de informações e cooperação com as diversas as entidades de Saúde do Concelho;
d) Recomendar a adoção de medidas a integrar nos planos de atividades dos diferentes serviços que o constituem.

2 — Ao Serviço da Salubridade e Intervenção Veterinária compete:

a) Emitir parecer prévio para estabelecimentos onde se preparem, armazenem, transformem, confecionem, fabriquem, exponham ou vendam produtos alimentares de origem animal e seus derivados;
b) Proceder à inspeção sanitária aos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de géneros alimentícios de origem animal (Talhos, peixarias, mercearias, supermercados, hipermercados, entrepostos frigoríficos, estabelecimentos industriais e de restauração e bebidas, roulottes e outros);
c) Participar no licenciamento dos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de géneros alimentícios de origem animal, de clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais, de veículos de transporte de animais vivos, entre outros;
d) Inspecionar as embalagens e os meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal;
e) Proceder à vacinação e revacinação antirrábica de animais domésticos;
f) Zelar pela vigilância Epidemiológica de outras zoonoses;
g) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de redução de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;
h) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização ambiental quando se suspeitar de violação às normas de higiene ou salubridade;
i) Efetuar estudos epidemiológicos na área do concelho em colaboração com as autoridades sanitárias e serviços da administração central;
j) Participar, colaborar e dinamizar ações de sensibilização na área do Setor alimentar, assim como, nas campanhas de sensibilização sobre bem-estar animal e saúde pública;
k) Colaborar na elaboração de projeto de vigilância e controlo da qualidade e segurança alimentar nos estabelecimentos de restauração e de bebidas;
l) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia da Raiva e outras zoonoses;
m) Promover e dirigir campanha de Identificação eletrónica de canídeos;
n) Assegurar a vigilância epidemiológica das explorações pecuárias;
o) Assegurar a direção técnica do Canil Municipal e a captura e alojamento de animais errantes;
p) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
q) Fiscalizar e controlar a venda de carne, peixe e outros animais nos vários estabelecimentos e mercados municipais;
r) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições, nomeadamente, através da avaliação e resolução de problemas de incomodidade e ou insalubridade provocadas por animais;
s) Entregar, com a periodicidade a determinar pelo Presidente da Câmara, um relatório das atividades desenvolvidas no concelho, bem como relatório das situações irregulares detetadas e diligências feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações;
t) Como autoridade sanitária veterinária concelhia, deverá articular a sua atividade com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e de fiscalização das atividades económicas.

Artigo 31.º-E

Gabinete do Direito Social

Ao Gabinete do Direito Social compete gerir todos os processos ligados à Defesa do Consumidor e às áreas das Informações ao Munícipe, da Igualdade e Cidadania, do Apoio ao Emigrante, dos Julgados de Paz e outros dentro do mesmo âmbito de atuação.

Artigo 31.º-F

Gabinete da Proximidade e Apoio ao Munícipe

Compete ao Gabinete da Proximidade e Apoio ao Munícipe:

a) Prestar um serviço de qualidade ao munícipe em articulação com os outros serviços municipais;
b) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o munícipe;
c) Assegurar o atendimento dos munícipes:
d) Receber e gerir as reclamações e pretensões dos munícipes;
e) Informar os munícipes sobre o andamento dos processos até ao final;
f) Diligenciar junto dos serviços para o efetivo despacho dos processos.

Artigo 32.º

Gabinete de Turismo, Comunicação e Design

Ao Gabinete de Turismo, Comunicação e Design são atribuídas as seguintes incumbências:

a) Promover a criação, desenvolvimento e acompanhamento de campanhas de comunicação de apoio às políticas dinamizadas pelo Município, às atividades dos seus órgãos e serviços;
b) Estabelecer relações de colaboração institucional com os meios de comunicação social, em geral, garantindo a prestação de informação, bem como a recolha de evidências dos resultados alcançados (informação publicada/difundida);
c) Garantir a existência de uma linguagem gráfica municipal regular, complementada por simbologia que particularize a autarquia;
d) Gerar registos audiovisuais regulares dos eventos e atividades municipais mais relevantes, procedendo ao tratamento em função das utilizações programadas e atestando a recolha, preservação, identificação e divulgação da memória fotográfica de Nazaré;
e) Produzir conteúdos para as publicações periódicas e para a página de Internet do Município de Nazaré, administrando o aproveitamento destes meios de comunicação;
f) Cooperar com os interlocutores externos na sua relação com o Município;
g) Indicar e aprontar as lembranças institucionais a atribuir pelo Município a outras entidades, no quadro das relações institucionais e de cortesia existentes;
h) Certificar o correto uso dos símbolos institucionais do Município e zelar pela sua boa imagem;
i) Catalogar os recursos e potencialidades de desenvolvimento turístico do Município e impulsionar a sua divulgação, bem como coadjuvar os organismos locais, regionais e nacionais de fomento do turismo;
j) Propor a edificação de infraestruturas, no Município, consideradas basilares ao desenvolvimento coerente do turismo e de acolhimento e apoio a turistas;
k) Estudar e propor as grandes linhas de orientação e de intervenção no âmbito do crescimento turístico do Município, monitorizando a respetiva execução;
l) Assegurar a gestão do posto de turismo, obter e tratar informação relevante para o conhecimento da evolução da afluência de turistas e grau de satisfação;
m) Desenvolver conteúdos de apoio à informação turística; garantir a criação e a distribuição e administrar a disponibilidade dos materiais de promoção turística;
n) Criar e desenvolver parcerias com agentes económicos locais e regionais, ou com outras instituições na área do turismo, visando a captação de eventos que contribuam para o crescimento do fluxo de turistas;
o) Participar na definição da política de turismo do município e controlar a sua execução;
p) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de promoção e desenvolvimento turísticos;
q) Proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos de interesse para o desenvolvimento turístico concelho, no âmbito do Observatório Socioeconómico do Concelho da Nazaré;
r) Celebrar contactos e colaborar com entidades oficiais e privadas ligadas ao Turismo para promoção do Turismo a nível local;
s) Impulsionar a difusão da oferta turística do concelho;
t) Realizar ações promocionais de oferta turística do concelho, por iniciativa exclusiva da Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades, públicas e privadas;
u) Assegurar o atendimento ao público e a prestação de informação turística;
v) Desenvolver conteúdos temáticos sobre a oferta turística do concelho e assegurar a sua implementação;
w) Fazer o acompanhamento de visitas educacionais (Press e Fam Trips) promovidas pelas Entidades Regionais e nacionais de Turismo;
x) Assegurar as traduções diversas de conteúdos e materiais promocionais de informação e divulgação turística, assim como para os conteúdos *online;*
y) Apoiar, organizar e divulgar eventos com interesse para o turismo.

SECÇÃO V

Artigo 33.º

Divisão Administrativa e Financeira — DAF

1 — À Divisão Administrativa e Financeira, dirigida por um Chefe de Divisão, compete a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, bem como a formação e gestão dos seus recursos humanos, nomeadamente:

a) Programar e organizar as atividades de gestão financeira e patrimonial do Município e fazer cumprir as resoluções dos órgãos municipais nesta matéria;
b) Conceber os instrumentos de gestão previsional, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
c) Organizar e controlar as relações financeiras entre o Município e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;
d) Conduzir e administrar a execução orçamental, identificar desvios e propor as correspondentes alterações e revisões que se mostrem ajustadas e necessárias;
e) Assegurar a realização anual do relatório de gestão e de prestação de contas;
f) Disponibilizar informação financeira e patrimonial, nomeadamente os relatórios trimestrais de execução orçamental;
g) Garantir e manter atualizados os procedimentos legais e de controlo interno inerentes às funções de contabilidade e tesouraria, património e aprovisionamento;
h) Supervisionar a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas, informar os procedimentos de isenção e o controlo das situações de não pagamento e o envio dos débitos para execução fiscal;
i) Propor e auxiliar na execução de estudos e propostas que conduzam à fixação ou atualização de taxas, preços e outras receitas municipais;
j) Gerir a administração da tesouraria;
k) Garantir a aquisição de todos os bens e serviços essenciais ao desenvolvimento da atividade municipal;
l) Organizar e manter atualizado o inventário e supervisionar as normas de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
m) Coordenar as subunidades orgânicas integradas nestes Serviços;
n) Assegurar a atividade administrativa da Câmara (quando, nos termos do presente regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços), bem como implementar e gerir o sistema municipal de atendimento;
o) Desenvolver e coordenar o sistema integrado de gestão e de avaliação de desempenho, em cooperação com os dirigentes e chefias do município, assegurando a eficácia dos serviços e unidades orgânicas e a eficiente gestão dos recursos ao serviço da administração municipal;
p) Secretariar as reuniões da câmara municipal e afiançar a tramitação administrativa relacionada com o agendamento das reuniões dos órgãos municipais e executar a divulgação interna e externa das deliberações tomadas;
q) Superintender os recursos humanos em colaboração com os restantes dirigentes, de forma a potenciar o seu desenvolvimento profissional e potenciar as capacidades do município;
r) *(Revogada)*;
s) Realizar os registos da atividade financeira da Câmara, procedendo, em colaboração com os restantes serviços à elaboração do Plano Anual de Atividades e Orçamento e as revisões ou alterações que se mostrarem necessárias e os demais instrumentos previsionais;
t) Atestar e controlar todos os movimentos relativos à angariação de receitas e à contração de despesas, facultando ao executivo um claro e contínuo conhecimento da situação financeira da Câmara Municipal;
u) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
v) Garantir o apoio aos Órgãos Autárquicos do Município, bem como, certificar os factos e atos que constem dos Arquivos Municipais e autenticar os documentos oficiais da Câmara Municipal;
w) Ao respetivo chefe de divisão cabe o exercício das competências genéricas relativas a cada uma das unidades orgânicas e serviços que integram a divisão e, ainda, as competências específicas relativas às funções de notário privativo, oficial público e responsável pelas execuções fiscais;
x) Promover os atos preparatórios para a elaboração e documentação das escrituras e demais atos notariais referentes a bens imóveis do Município.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira compreende:

a) Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria;
b) Setor de Recursos Humanos
c) Setor de Apoio Administrativo;
d) Gabinete Jurídico.

Artigo 34.º

Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria

Aos Serviços de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria, compete desenvolver e controlar os documentos de gestão, lança-

mentos contabilísticos e controlo financeiro do município, designadamente:

1 — Ao Serviço de Gestão Financeira compete:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a Contabilidade Autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em Regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a Execução Orçamental das Opções do Plano e da Contabilidade;

b) Colaborar na elaboração de estudos de caráter económico e financeiro;

c) Controlo da despesa, propondo medidas de contenção e redução;

d) Garantir a recolha de todos os elementos necessários à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano e participar na sua preparação;

e) Concretizar o Orçamento e implementar as alterações e revisões aos documentos previsionais, nos termos das orientações recebidas;

f) Realizar a conferência de registos contabilísticos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;

g) Controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais e contas de ordem;

h) Assegurar o cumprimento atempado das obrigações de natureza fiscal;

i) Emitir Certidões das importâncias entregues e recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;

j) Encaminhar aos departamentos centrais e regionais os elementos de natureza contabilística ou financeira, determinados por lei;

k) Executar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;

l) Despoletar as operações necessárias ao encerramento do ano económico;

m) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados, os Mapas de Execução Orçamental, anexos às Demonstrações Financeiras e o Relatório de Gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;

n) Manter devidamente organizado o Arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;

2 — Ao Serviço de Contabilidade compete:

a) Classificar documentos e o respetivo registo contabilístico garantindo que se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL;

b) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;

c) Confirmar e executar os registos contabilísticos, nos diferentes sistemas de contabilidade;

d) Liquidar taxas e outras receitas municipais, que não sejam da responsabilidade de outros serviços, emitir as respetivas guias de receita e controlar a sua cobrança;

e) Garantir a arrecadação de receitas provenientes de Fundos da Administração Local ou Comunitários, bem como de outras entidades;

f) Proceder à liquidação de receitas de impostos, transferências, descontos em vencimentos, e outras receitas que não sejam liquidadas em nenhum outro serviço;

g) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita diariamente por serviço emissor, e de despesa por classificador económico;

h) Emitir Ordens de Pagamento após a observância das normas legais em vigor;

i) Submeter a autorização superior os pagamentos;

j) Emitir cheques e providenciar a sua assinatura com vista ao pagamento das Ordens de Pagamento, bem como, de Ordens de Transferência Bancárias;

k) Registar e controlar o processamento de despesa a nível de Cabimentação, Compromisso, Liquidação e Pagamento;

l) Organizar o processo administrativo de despesa, recebendo e conferindo as propostas de despesa, procedendo à respetiva cabimentação;

m) Emitir Requisições Externas, correspondentes aos respetivos compromissos;

n) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita e despesa;

o) Proceder à conferência da Folha de Caixa e Resumo Diário da Tesouraria com os Diários de Receita e Despesa;

p) Conferir e promover a regularização dos Fundos de Maneio, nos prazos legais

q) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades

r) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

s) Elaborar o expediente necessário para a emissão das Guias de Depósito de Garantia e de Cauções, bem como o seu levantamento quando cesse a necessidade de manutenção;

t) Proceder à conferência de Faturas com as respetivas Guias de Remessa, Requisição Externa ou Contrato, assim como ao seu registo contabilístico;

3 — À Tesouraria compete:

a) Administrar a tesouraria e garantir a segurança dos valores à sua guarda;

b) Efetuar os pagamentos com base nas ordens de pagamento autorizadas, com a observância prévia do cumprimento das condições necessárias ao pagamento;

c) Cobrar taxas e outras receitas municipais e dar a correspondente quitação;

d) Proceder a depósitos e levantamentos de fundos e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;

e) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais;

f) Assegurar que a importância existente em Caixa, não ultrapasse o montante adequado as necessidades programadas de pagamentos;

g) Elaborar os resumos diários de tesouraria e prestar informação diária relevante para a gestão financeira;

h) Remeter diariamente aos serviços de contabilidade todos os documentos de receita e de despesa de suporte aos recebimentos e pagamentos efetuados, incluindo as movimentações bancárias;

i) Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais em vigor;

j) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;

k) Elaborar balancetes diários de caixa e remeter aos respetivos serviços relações de receitas e despesas, títulos de anulação, guias de reposição e certidões de dívida;

l) Manter devidamente escrituradas as Contas Correntes estipuladas por lei;

m) Emitir Certidões de Dívida;

n) Embolsar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas.

Artigo 35.º

Setor de Recursos Humanos

À Área dos Recursos Humanos compete:

a) Assegurar a concretização e atualização do Mapa de Pessoal do Município;

b) Realizar as ações essenciais ao recrutamento e seleção dos recursos humanos e aplicar os instrumentos de mobilidade legalmente previstos;

c) Elaborar contratos de pessoal, designadamente, a termo determinado, indeterminado e outros;

d) Desenvolver os processos relativos aos estágios profissionais;

e) Incrementar medidas de apoio ao emprego em conjunto com o IEFP;

f) Processar os vencimentos, abonos complementares e prestações sociais e remeter ao serviço de contabilidade toda a documentação necessária, referente ao processamento salarial;

g) Elaborar e conferir os Mapas de relações de desconto facultativos ou obrigatórios processados nos vencimentos dos trabalhadores;

h) Organizar e tratar os processos referentes a prestações sociais e abonos e instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente dos relativos a Abonos de Família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Serviços Sociais e outras Instituições de cariz facultativo;

i) Executar informações e/ ou pareceres na área dos Recursos Humanos, aferir os indicadores estatísticos sobre a referida área, tidos por necessários à respetiva gestão e apresentar, anualmente, o Balanço Social;

j) Preencher, no sítio do portal autárquico, os mapas referentes ao SIIAL — Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais na área dos Recursos Humanos, dentro dos prazos definidos;

k) Desenvolver os procedimentos administrativos e informáticos indispensáveis à organização e atualização dos processos individuais e arquivo de pessoal;

l) Executar o registo de assiduidade e pontualidade, verificando faltas, licenças por doença e assegurar o expediente relativo a juntas médicas;

m) Promover as verificações domiciliárias de doença, sempre que solicitadas pelo dirigente;

n) Prestar, sempre que solicitado, o apoio administrativo que se mostre necessário ao andamento de processos de inquérito e disciplina;

o) Organizar os processos de acidentes de serviço;
p) Assegurar a atualização do seguro do pessoal e dos autarcas;
q) Executar as ações administrativas tendentes aos pedidos de licenças, exonerações, alterações de posicionamento remuneratório e aposentação;
r) Assegurar a implementação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos instrumentos de planeamento do ciclo anual de gestão e avaliação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
s) Promover os procedimentos administrativos conducentes à frequência das ações de formação a realizar;
t) Instruir os processos de acumulações de funções;
u) Elaborar o Mapa Anual de férias do pessoal;
v) Proceder ao acolhimento, atendimento e prestação de esclarecimentos ao pessoal, em matéria de recursos humanos;
w) Garantir a aplicação de legislação sobre pessoal;
x) Organizar e promover o controlo de execução das demais atividades a cargo da área de recursos humanos.

Artigo 35.º-A

Setor de Apoio Administrativo

No âmbito do Apoio Administrativo compete:
1 — Ao Setor de Expediente Geral

a) Garantir a receção, classificação, registo da correspondência e demais documentação recebida na Autarquia e proceder à sua distribuição;
b) Registar e expedir toda a correspondência emitida pela Câmara Municipal e seus serviços;
c) Coordenar todas as tarefas inerentes à receção e expedição da correspondência dos órgãos do Município;
d) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e enviada;
e) Coordenar todas as tarefas inerentes ao atendimento ao Munícipe;

2 — Ao apoio aos Órgãos Autárquicos compete:

a) Assegurar os processos técnico-administrativos relativos aos atos eleitorais, consultas populares, referendos e recenseamento militar;
b) Assegurar todas as tarefas administrativas associadas à gestão;
c) Promover a organização dos sistemas de arquivo de documentação, de harmonia com os normativos legais em vigor e providenciar pela sua atualização e conservação;
d) Assegurar a afixação de editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicitar, nos locais e suportes a esse fim destinados;
e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, Regulamentos e ordens de serviço;
f) Arquivar, todos os documentos e processos que tenham sido objeto de decisão final;
g) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
h) Providenciar, pela inserção nas publicações respetivas, dos documentos carecidos de publicação em razão da exigência legal ou necessidade administrativa;
i) Garantir todas as tarefas de caráter administrativo, designadamente no que diga respeito a serviços militares, recenseamentos militares, espetáculos e assegurar o atendimento telefónico do público, procedendo, com a celeridade possível, ao encaminhamento das chamadas;
j) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo e da Assembleia Municipal;
k) Coordenar todas as ações de relacionamento com as Juntas de Freguesia, Associação Nacional de Municípios e a Oeste CIM;
l) Certificar assuntos constantes das atas dos Órgãos Municipais.

3 — Ao Serviço Telefónico compete:

a) Garantir o atendimento telefónico de todas as linhas associadas à central telefónica;
b) Proceder ao registo dos faxes recebidos e emitidos, assegurando a sua entrega aos destinatários dos serviços e submetendo superiormente o respetivo relatório diário;
c) Zelar pela boa manutenção de todo o equipamento afeto ao serviço;
d) Manter atualizada a base de dados dos contatos telefónicos e faxes reportados aos serviços.

4 — Ao Atendimento Público efetuado no Gabinete das Relações Públicas compete:

a) Proceder ao correto atendimento e encaminhamento dos cidadãos que se dirijam aos Serviços Municipais;
b) Assegurar, sempre que para o efeito é solicitado, o auxílio devido aos utentes, no preenchimento de formulários diversos;
c) Afixar editais, anúncios, avisos e outros documentos, nos locais e suportes a esse fim destinados.

5 — Ao Balcão Único compete:

a) Efetuar o atendimento e proceder ao registo e encaminhamento da documentação para os respetivos serviços municipais;
b) Efetuar atendimento mediado e especializado;
c) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento do Município da Nazaré com os cidadãos e empresas;
d) Acompanhar a consulta de processos e fornecimento de documentação;
e) Emitir guias de cobrança, referentes a receitas municipais;
f) Assegurar a prestação de serviços na hora;
g) Difundir, junto dos cidadãos e empresas, normas, regulamentos e outras informações;
h) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

6 — Ao Serviço de Limpeza compete providenciar pela execução de todos os trabalhos de limpeza, conservação e manutenção periódica dos edifícios e instalações Municipais.

Artigo 36.º

Gabinete Jurídico

1 — Ao Gabinete Jurídico são atribuídas as seguintes funções:

a) Garantir o apoio jurídico que se mostre necessário ao Executivo e seus membros e aos restantes serviços e unidades orgânicas em geral;
b) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e despachos, contendo orientações a serem aplicadas pelos serviços municipais;
c) Emitir pareceres jurídicos com vista à fundamentação de decisões superiores;
d) Observar o enquadramento legal dos contratos em que o Município seja parte e validar os respetivos procedimentos;
e) Compilar e dar informação sobre todas as ações e recursos judiciais em que o Município seja parte, de modo a colher-se o conhecimento atualizado da situação em que os respetivos processos se encontram;
f) Acompanhar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções;
g)*(Revogado.)*

2 — Ao Gabinete Jurídico compete, ainda, assegurar as seguintes funções:

a) Assegurar a consultoria e o apoio jurídico a todos os Órgãos e Serviços Municipais;
b) *(Revogado);*
c) Assegurar os procedimentos relacionados com participações ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros;
d) Prestar apoio nos procedimentos de Contratação Pública;
e) Executar os procedimentos administrativos relativos à atividade do Gabinete.

3 — Ao Gabinete Jurídico incumbe, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 36.º-A

Gabinete das Contraordenações e Execuções Fiscais

1 — Ao Serviço das Contraordenações compete:

a) Instruir e elaborar os processos de contraordenação, nomeadamente através das seguintes ações;
b) Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contraordenações;
c) Assegurar as ligações funcionais com o Serviço de Fiscalização Municipal e outros serviços responsáveis pela elaboração de autos de notícia/participações;
d) Promover a audição dos arguidos em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas nos termos legais o solicitem;
e) Efetuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria do regime de contraordenações;
f) Assegurar o acompanhamento dos processos de contraordenações em juízo;

g) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenações pendentes e findos;
h) Proceder à emissão e registo de guias de receita;
i) Assegurar o arquivamento dos processos.

2 — Ao Serviço das Execuções Fiscais compete:

a) Assegurar o atendimento dos executados e encaminhamento para os Serviços Emissores de dívida;
b) A instrução dos processos de execução fiscal, analisando em conformidade legal as respetivas certidões de dívida, procedendo à sua autuação e tramitação, de acordo com as formalidades previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário — C.P.P.T e Lei Geral Tributária;
c) A citação e notificações dos executados;
d) Promover a penhora dos processos não pagos voluntariamente;
e) Promover a remessa a tribunal e acompanhamento dos processos contenciosamente impugnados.

Artigo 37.º

Revogado.

SECÇÃO V

Artigo 38.º

Divisão de Obras Municipais e Ambiente — DOMA

1 — As missões atribuídas à Divisão de Obras Públicas e Ambiente são as seguintes:

a) Programar e desenvolver, por administração direta, no âmbito das brigadas de vias e caminhos, calceteiros, pavimentação em betuminoso e construção civil, intervenções relacionadas com a construção, manutenção e reparação das vias e caminhos, arruamentos, rede viária municipal, edifícios e infraestruturas municipais, espaços públicos, com meios próprios e/ou outros eventualmente contratualizados, segundo critérios de eficiência económica e de gestão racional de recursos humanos, materiais e de equipamentos, articulando os vários serviços envolvidos;
b) Determinar a abertura de procedimentos de contratação pública ligados ao funcionamento da Divisão, designadamente, empreitadas de obras públicas;
c) Garantir a administração técnica e operacional do parque de viaturas e maquinaria;
d) Realizar todas as funções intrínsecas no âmbito das oficinas de mecânica, serralharia civil, eletricidade, pintura, canalização, nomeadamente, todos os trabalhos passíveis de realizar pelas oficinas referidas e que visam a reparação e manutenção de máquinas, viaturas e outros equipamentos integrados no património Municipal, e todas as ações referentes à construção, reparação e manutenção de edifícios e espaços públicos;
e) *(Revogada.)*
f) Gestão e manutenção da estrutura verde do Município, parques e jardins;
g) Gestão, organização e fiscalização dos mercados e feiras;
h) Elaborar estudos e propostas de alteração ao Plano de Trânsito do Município;
i) Garantir a preparação de projetos de obras municipais, dos respetivos programa do procedimento e caderno de encargos;
j) Gestão, organização e fiscalização dos cemitérios municipais;
k) Apoio à pesca e gestão do Museu do Peixe Seco;
l) Gestão do canil e parque de veados.

2 — São Serviços dependentes da DOMA:

a) Setor de Armazém e Logística;
b) Setor de Gestão de Infraestruturas;
c) Gabinete do Ambiente;
d) Setor de Mercados e Feiras;
e) Gabinete de Trânsito;
f) Setor de Parques e Jardins;
g) Gabinete de Pescas e Praia;
h) Setor do Parque de Veados e Canil.

Artigo 39.º

Setor de Armazém e Logística

São obrigações deste setor os seguintes requisitos:

a) Adjudicar as reparações das viaturas e máquinas de acordo com as folhas de participação de avarias;
b) Concretizar ações de manutenção preventiva, efetuando revisões e controlo periódicos verificando o estado dos órgãos essenciais, de acordo com os planos de manutenção;
c) Proceder ao registo e controlo das ferramentas do setor assegurando a sua inventariação periódica;
d) Verificar as condições de trabalho de viaturas e máquinas;
e) Administrar, em articulação com o armazém o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações, bem como o depósito dos lubrificantes;
f) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, de forma ambiental em articulação com o Gabinete de Ambiente;
g) Organizar e manter atualizado o inventário da existência em armazém;
h) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
i) Informar superiormente eventuais extravios, inutilizações ou furtos de imobilizado ou de existências;
j) Atestar um correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados;
k) Registar informaticamente os materiais de compra direta para obras e serviços, bem como efetuar o registo aquando da saída dos bens;
l) Assegurar o controlo das existências e a exatidão e totalidade do inventário;
m) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
n) Distribuir as viaturas pelos diversos utilizadores, de acordo com as solicitações e indicações superiores;
o) Controlar os custos de manutenção das viaturas e máquinas;
p) Acompanhar a evolução do Parque Auto, seus custos e gestão e propor medidas tendentes à sua eficiência e eficácia;
q) Providenciar e fiscalizar as reparações a efetuar nas viaturas municipais em oficinas exteriores;
r) Colaborar na apresentação de planos de aquisição e renovação dos equipamentos e maquinaria existentes;
s) Assegurar a atualização do cadastro individual das viaturas e máquinas;
t) Controlar as saídas, registo de quilómetros percorridos e consumo de combustíveis das viaturas municipais, bem como os custos da sua manutenção.

Artigo 40.º

Setor de Gestão de Infraestruturas

Cabe a este Gabinete desenvolver as seguintes ações:

a) *(Revogada);*
b) Assegurar a gestão da manutenção, conservação e reabilitação de vias
c) Elaborar os procedimentos concursais das obras relativas à construção de Redes Viárias, que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por Administração Direta ou empreitada;
d) Executar as obras do Município que a Câmara Municipal delibere realizar com recursos internos;
e) Elaborar todos os procedimentos administrativos tendo em vista a manutenção dos equipamentos municipais;
f) Assegurar, atempadamente, o fornecimento de material a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
g) Zelar pela execução de todos os trabalhos dentro dos prazos e de acordo com as normas;
h) Dirigir e controlar todo o tipo de conservação e ou reparação do património imobiliário municipal;
i) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança de todos os trabalhadores;
j) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afetos a esta área;
k) Garantir a execução das obras municipais de construção e conservação, definidas no plano anual de atividades, incluindo as desenvolvidas no regime de administração direta;
l) Elaborar todos os procedimentos administrativos das obras municipais, de forma a garantir fiscalização das obras municipais e empreitadas, definidas no plano anual de atividades, incluindo as desenvolvidas no regime de administração direta;
m) Informar os pedidos de trabalhos a mais e outros relativos à execução de obras por empreitada;
n) Informar os pedidos de revisões de preços das empreitadas, garantindo o controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho;
o) Garantir a fiscalização de projetos de segurança de todas as obras municipais por empreitada e por administração direta;

p) Confirmar o procedimento respeitante à posse administrativa das empreitadas;
q) Efetuar a receção provisória e definitiva, total ou parcial, para extinção de garantias;
r) *(Revogada)*;
s) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade.
t) Fomentar as ações na área da higiene, segurança e saúde no trabalho;
u) Elaborar todo o procedimento tendo em vista o licenciamento da abertura de valas em espaço público, cálculo das respetivas taxas e comunicação às entidades.
v) Gestão do parque de veados e canil procedendo no sentido da conservação das respetivas infraestruturas e sua melhoria no sentido de garantir que os animais têm as condições adequadas de quer de alimentação, de saúde e demais requisitos legais.

Artigo 41.º

Gabinete do Ambiente

São incumbências deste Gabinete as seguintes:

a) *(Revogada);*
b) Garantir a limpeza dos espaços municipais;
c) Implementar medidas de proteção ambiental;
d) Organizar campanhas de sensibilização ambiental;
e) *(Revogada)*;
f) *(Revogada)*;
g) *(Revogada)*;
h) Desenvolver projetos infraestruturais de interesse estratégico para o município, na área do ambiente;
i) *(Revogada)*;
j) Colaborar com os diversos serviços municipais, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higio-sanitária, inspeção das condições de higiene em locais de concentração pública, profilaxia e vigilância epidemiológica;
k) Assegurar o serviço de receção e inumação de cadáveres, as exumações, trasladações e tratamento de ossadas para depósito;
l) Desenvolver o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covatos;
m) Assegurar a limpeza, arborização e salubridade públicas dos cemitérios;
n) Gerir o cemitério municipal, mantendo atualizado o respetivo cadastro e realizando todos os atos administrativos necessários à alienação dos covatos, bem como o licenciamento de campas e jazigos, em concertação com outros serviços municipais;
o) Assegurar a manutenção e conservação dos recursos naturais e florestais;
p) Acompanhar e controlar a poluição do meio ambiente através da realização de ações de fiscalização e vistorias periódicas;
q) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação da boa Qualidade Ambiental;
r) Cooperar com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e Qualidade Ambiental com vista à resolução de problemas detetados e ao estabelecimento de ações e princípios adequados à manutenção da boa Qualidade Ambiental.
s) Assegurar a gestão energética dos edifícios e iluminação pública, acompanhando os consumos e propondo medidas de eficiência energética;
t) Promover a recolha de veículos abandonados na via pública, em articulação com o Setor de Armazém e Logística e autoridades policiais;
u) Promover a alienação em hasta pública de toda a sucata, veículos e materiais que se entendam reunirem condições para esse fim, em articulação com o Setor de Armazém e Logística;
v) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares, em matéria de Saúde Pública, Higiene e Limpeza Públicas.

Artigo 41.º-A

Setor de Mercados e Feiras

Compete ao Setor de Mercados e Feiras:

a) Definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, apoiando os seus agentes e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional;
b) Organizar e gerir os mercados e feiras da competência do município, e promover a sua permanente competitividade face a outros espaços comerciais;
c) Garantir a organização e funcionamento da feira semanal;
d) Efetuar o controlo metrológico na área geográfica do município, nos termos da lei;
e) Promover a informação ao consumidor, nomeadamente em relação à defesa dos seus direitos e promovendo o recurso à mediação de conflitos, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor;
f) Assegurar a informação e a promoção turística do concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação de eventos e atividades de interesse turístico;
g) Promover os recursos patrimoniais do Concelho para fins turísticos;
h) Apoiar a construção e manutenção de infraestruturas e equipamentos;
i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município.

Artigo 41.º-B

Gabinete de Trânsito

Compete ao Gabinete de Trânsito:

a) Elaborar propostas para alterações ao plano de trânsito do concelho;
b) Promover a Implementação de toda a sinalização de trânsito, concertando com os respetivos serviços a aquisição dos materiais e a sua execução;
c) Dar parecer sobre todos os pedidos de parques de estacionamento privativos, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares;
d) Promover a mobilidade no concelho de acordo com os objetivos traçados pelo município;
e) Exercer fiscalização adequada para que o plano de trânsito em vigor se encontre de acordo com a realidade.

Artigo 41.º-C

Setor de Parques e Jardins

Compete ao Setor de Parques e Jardins:

a) Zelar e manter em boas condições todos os espaços verdes, parques e jardins, programando e executando a respetiva manutenção;
b) Atuar preventivamente no desbaste de árvores ou propor o seu abate sempre que estejam em causa a segurança de bens e pessoas ou a saúde pública;
c) Avaliar e dar parecer sobre as reclamações que forem dirigidas a este setor e que estejam dentro das suas competências, nomeadamente limpeza de terrenos privados;
d) Zelar por todas as máquinas e equipamentos para que não ocorram acidentes e atempadamente promover a sua substituição em coordenação com o setor das oficinas e armazéns.

Artigo 41.º-D

Gabinete de Pescas e Praia;

Compete ao Gabinete de Pescas e Praia:

a) Apoiar a comunidade marítima e o setor piscatório local;
b) Estabelecer relações e promover a cooperação entre as diversas entidades locais ligadas ao mar;
c) Promover a cooperação entre a comunidade piscatória e a comunidade científica, contribuindo para a divulgação de novas tecnologias na pesca e de conhecimentos de conclusões de relatórios científicos;
d) Promover ações de sensibilização ambiental, segurança e salvamento no mar, e higiene e segurança nas pescas;
e) Projetar a imagem da ligação da Nazaré ao mar;
f) Promover a gestão do museu do peixe e salvaguardar todas as regras da sua utilização;
g) Promover todas as ações atempadamente tendo em vista dotar as praias do concelho dos equipamentos e requisitos necessários à época balnear e a obtenção das bandeiras que as prestigiem.

SECÇÃO VI

Artigo 42.º

Divisão de Planeamento Urbanístico

À Divisão de Planeamento Urbanístico, dirigida por um chefe de divisão municipal, compete, genericamente:

a) Dirigir, coordenar e orientar todas as atividades que se enquadrem no planeamento e ordenamento do território, urbanismo, edificação, publicidade e ocupação do espaço público.

b) Colaborar com os demais órgãos estruturais da Câmara na proposta dos planos de atividade e orçamento nas matérias da sua competência;
c) Colaborar e participar na elaboração do relatório anual/plurianual de atividades;
d) Assegurar a articulação com entidades externas no âmbito das atribuições da Divisão;
e) Assegurar a articulação com outros serviços municipais no âmbito das atribuições da Divisão;
f) Promover e/ou colaborar na elaboração de regulamentos municipais, nas matérias da competência da Divisão;
g) Propor medidas organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhorar a eficiência e funcionamento da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais;
h) Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal;
i) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Divisão;
j) Promover e coordenar a participação, acompanhamento e monitorização da elaboração, alteração, correção material, revisão, suspensão e revogação de Instrumentos de Gestão Territorial e, planos, programas, estudos ou projetos de caráter nacional, regional, municipal e intermunicipal por forma a garantir a concretização das políticas municipais de solos, ordenamento do território e urbanismo;
k) Promover a avaliação da execução dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
l) Promover a execução e monitorização das Unidades Operativas de Planeamento e Gestão previstas no Plano Diretor Municipal, bem como das respetivas Unidades de Execução;
m) Promover a definição e gestão dos contratos de planeamento;
n) Promover o desenvolvimento das propostas de delimitação de Áreas de Reabilitação Urbanas;
o) Assegurar o acompanhamento e participação nos atos e procedimentos do município da Nazaré com vista ao exercício do direito de preferência;
p) Assegurar a participação na elaboração de candidaturas a programas no âmbito das competências da divisão;
q) Promover a divulgação dos incentivos à reabilitação urbana, designadamente isenções e benefícios fiscais;
r) Gerir a informação georreferenciada do município, coordenando a sua disponibilização interna e fornecimento externo;
s) Assegurar a atualização da cartografia e cadastro necessários à prossecução das atividades do município;
t) Assegurar a realização dos trabalhos de topografia necessários à prossecução das atividades do município;
u) Assegurar o serviço de toponímia e atribuição de números de polícia;
v) Coordenar a análise dos pedidos de informação prévia ou comunicações relativas a pedidos de informação prévia e de realização de operações urbanísticas isentas ou sujeitas a controlo prévio
w) Coordenar a análise de pedidos ou comunicações de instalação de publicidade e de ocupação do espaço público;
x) Coordenar a análise de pedidos de licença especial de ruído;
y) Coordenar a análise de pedidos de licenças de recintos itinerantes, improvisados, provisórios e autorizações de atividades na via pública;
z) Gerir os pedidos ou comunicações relativos à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica;
aa) Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação de espaço público;
bb) Gerir vistorias e participar na respetiva comissão no âmbito das atribuições da Divisão
cc) Coordenar a gestão de todos os procedimentos administrativos e cobrança de taxas no âmbito das competências da Divisão;
dd) Assegurar a emissão de pareceres solicitados por outros serviços do município e por entidades externas, no âmbito das atribuições da Divisão;
ee) Assegurar a realização de estudos e projetos urbanísticos que lhe sejam solicitados;
ff) Acionar as ações necessárias à execução de estudos respeitantes a hastas públicas e integrar equipas de avaliação de imóveis, designadamente para efeito de expropriações, aquisições ou alienações, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
gg) Elaborar pareceres, recomendações e outros trabalhos, no âmbito das suas competências funcionais;
hh) Coordenar, planificar e dirigir todas as atividades que se enquadrem no planeamento e ordenamento do território, urbanismo, edificação e reabilitação do património;
ii) Emitir pareceres, informações e certidões de natureza diversa, no âmbito das atribuições da Divisão;
jj) Assegurar a disponibilização de dados estatísticos relativos a operações urbanísticas;
kk) Difundir junto dos munícipes as normas, regulamentos e outras informações em matéria de ordenamento, urbanismo, edificação, publicidade e ocupação do espaço público;
ll) Fiscalizar tecnicamente sucessivamente as comunicações prévias;
mm) Garantir aos interessados o direito à informação e promover ações de discussão, esclarecimento e recomendação, internas e externas, com vista à correta aplicação das disposições dos instrumentos de gestão territorial;
nn) Garantir a comunicação aos interessados das decisões tomadas respeitantes a matérias da competência da Divisão;
oo) Assegurar o atendimento administrativo e técnico no âmbito das atribuições da Divisão.

Artigo 43.º

Setor de Planeamento

Ao Setor de Planeamento compete:

a) Participar na execução do plano estratégico do concelho;
b) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município da Nazaré,
c) Elaborar relatórios relativos ao estado do ordenamento do território;
d) Programar ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto, equilibrado e sustentado de desenvolvimento territorial;
e) Participar, acompanhar e monitorizar a elaboração, alteração, correção material, revisão, suspensão e revogação de Instrumentos de Gestão Territorial e, planos, programas, estudos ou projetos de caráter nacional, regional, municipal e intermunicipal considerados de interesse estratégico para o Concelho da Nazaré;
f) Elaborar estudos e projetos necessários à aprovação de planos municipais de ordenamento do território, suas revisões e alterações;
g) Articular e envolver outros serviços municipais e entidades externas no processo de elaboração, alteração e revisão e execução de instrumentos de gestão territorial;
h) Avaliar a execução de planos municipais;
i) Executar e monitorizar as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão previstas no Plano Diretor Municipal, bem como das respetivas Unidades de Execução;
j) Definir e gerir os contratos de planeamento;
k) Desenvolver as propostas de delimitação de áreas de reabilitação urbanas
l) Acompanhar e participar nos atos e procedimentos do município da Nazaré com vista ao exercício do direito de preferência;
m) Participar na elaboração de candidaturas a programas de reabilitação/regeneração urbana;
n) Promover a divulgação dos incentivos à reabilitação urbana, designadamente isenções e benefícios fiscais;
o) Apoiar intervenções de caráter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções urbanísticas
p) Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor;
q) Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor;
r) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 43.º-A

Setor de Informação Geográfica e Toponímia

Ao Setor de Informação Geográfica e Toponímia compete:

a) Produzir, tratar, atualizar e disponibilizar toda a informação de base territorial e urbanística;
b) Carregar, organizar e promover o Sistema de Informação Geográfica do Município da Nazaré, assegurando a sistematização de dados espaciais, garantindo em colaboração com as restantes unidades orgânicas ou entidades externas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente e disponibilizando as ferramentas adequadas para a gestão e exploração da informação geográfica por outras unidades orgânicas e pelo munícipe;
c) Conceber e implementar o sistema municipal de informação territorial e a informação de urbanismo no sítio da Internet da Câmara, garantindo, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente;
d) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro, colaborando com o serviço competente da administração central;
e) Executar o serviço de controlo toponímico, bem como de atribuição de números de polícia;
f) Assegurar o serviço de delimitação e medição das áreas das parcelas de terrenos a alienar, a ceder, a permutar e a adquirir pelo Município;

g) Assegurar a emissão e fornecimento de plantas topográficas e de localização, bem como dar resposta a outros pedidos de solicitação de topografia;
h) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todos os imóveis do Município bem como de todas as infraestruturas e espaços verdes integrados no domínio municipal em colaboração com as restantes áreas da autarquia;
i) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre certidões, exposições, reclamações e outras solicitações ou comunicações no âmbito do setor;
j) Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor;
k) Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor;
l) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 43.º-B

Setor de Projetos e Topografia

Ao Setor de Projetos e Topografia compete:

a) Elaborar ou propor a adjudicação externa de estudos prévios, anteprojeto e projetos de arquitetura, projetos de arranjos exteriores e arranjos urbanísticos;
b) Elaborar ou propor a adjudicação externa da execução de levantamentos topográficos;
c) Elaborar as cláusulas e especificações técnicas dos cadernos de encargos;
d) Executar medições e orçamentos de projetos;
e) Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com implicação no setor;
f) Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor;
g) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 43.º-C

Setor de Apoio Técnico e Administrativo

1 — Ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo compete:

a) Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores;
b) Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à Divisão;
c) Efetuar o controlo dos prazos dos processos;
d) Executar consultas a entidades externas e internas;
e) Conferir e organizar os pedidos apresentados no Balcão Único;
f) Apreciar pedidos de consultas e reprodução de documentação relacionados com a Divisão;
g) Gerir os pedidos de certidões relacionados com a Divisão;
h) Participar na elaboração de projetos de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível do setor;
i) Acompanhar os procedimentos administrativos e financeiros da Divisão, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa dos respetivos setores e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades;
j) Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor;
k) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 43.º-D

Setor de Emissão de Títulos e Informação

Ao Setor de Emissão de Títulos e Informação compete:

a) Apoiar técnica e administrativamente a Divisão e Setores;
b) Assegurar o expediente, a organização dos processos, ficheiros, registos e arquivo dos processos afetos à divisão e Setores;
c) Efetuar o controlo dos prazos dos processos;
d) Organizar as comunicações e autorizações relativas à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica;
e) Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público;
f) Gerir o procedimento administrativo associado às inspeções, inspeções extraordinárias e reinspeções de ascensores, monta-cargas e escadas rolantes;
g) Emitir os títulos das operações urbanísticas, de publicidade e de ocupação do espaço público;
h) Assegurar a elaboração de relatórios, relações e estatísticas afetos à Divisão;
i) Liquidar as taxas e demais receitas do município afetos à Divisão;
j) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;
k) Emitir guias de cobrança referentes aos processos submetidos através da plataforma eletrónica do balcão do empreendedor;
l) Participar na elaboração de projetos de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
m) Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do Setor;
n) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas

Artigo 43.º-E

Setor de Gestão Urbanística

Ao Setor de Gestão Urbanística compete:

a) Efetuar a apreciação e saneamento liminar dos pedidos ou comunicações;
b) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio da competência do Município;
c) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas ou autorização de utilização, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, sujeitos a controlo prévio;
d) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licenciamento e comunicação referentes a publicidade e ocupação do espaço público verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
e) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença especial de ruído;
f) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre pedidos de licença de recintos itinerantes, improvisado e provisório;
g) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão referentes à realização de atividades na via pública;
h) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a realização de operações urbanísticas ilegais;
i) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre a instalação de publicidade e ocupação do espaço público ilegais;
j) Emitir parecer e elaborar proposta de decisão sobre a instalação de infraestruturas de suporte de telecomunicações e respetivos acessórios;
k) Emitir parecer e elaborar propostas de decisão sobre certidões, exposições, reclamações e outras solicitações ou comunicações no âmbito do setor;
l) Realizar e participar nas vistorias no âmbito das atribuições do setor;
m) Comunicar às entidades externas todas as informações legalmente exigíveis;
n) Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas
o) Assegurar a prestação de informações técnicas e emissão de pareceres sobre pedidos relativos à extração de inertes, licenciamento e fiscalização de pedreiras
p) Informar os interessados sobre os instrumentos de gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE;
q) Elaborar e participar em projetos de regulamentos e suas alterações com incidência no setor;
r) Atender os cidadãos no âmbito das atribuições do setor.
s) Outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 44.º

Revogado.

SECÇÃO VII

Artigo 45.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afetação do pessoal, tendo em conta a Estrutura Orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — A distribuição e a mobilidade do pessoal de cada Unidade Orgânica são da competência da respetiva chefia, após aprovação do superior hierárquico.

Artigo 46.º

Mapa de pessoal

1 — O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Nazaré é o aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 47.º

Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento Orgânico serão resolvidas por exercício dos poderes da Câmara Municipal e do seu Presidente.

2 — Sempre que circunstâncias e necessidades conjunturais o recomendem pode a Câmara Municipal propor à Assembleia Municipal, a adaptação da Estrutura Orgânica às exigências concretas do serviço por deliberação devidamente alicerçada.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Nazaré, ficando revogado o anterior regulamento.

Artigo 49.º

Complemento e especificações das atividades e funções previstas

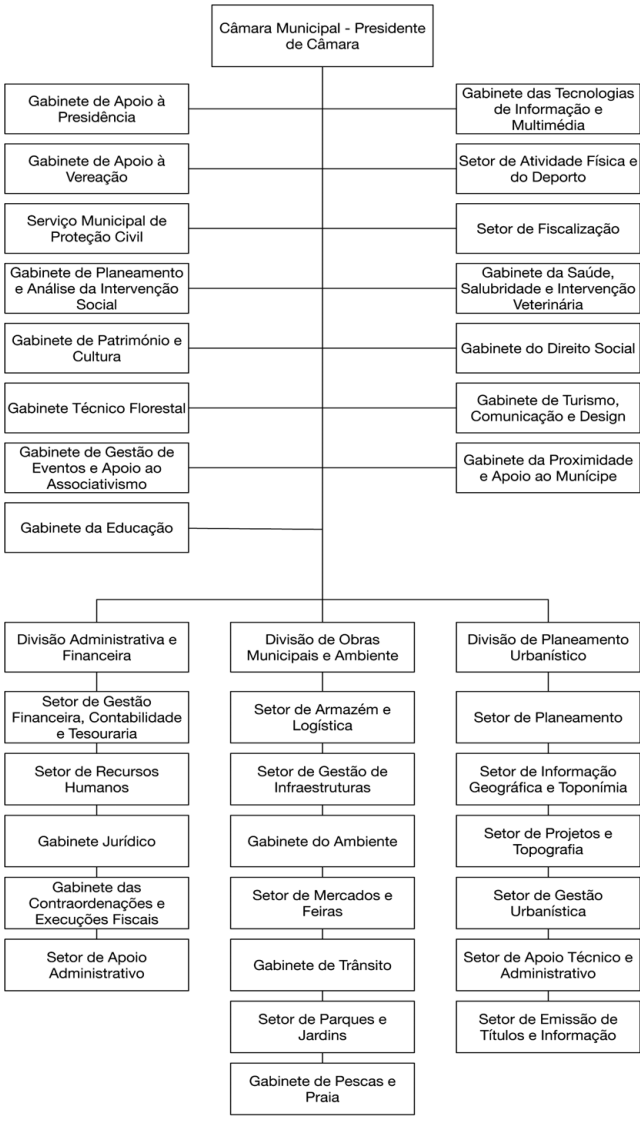
A enumeração das atividades e funções dos serviços e das tarefas correspondentes aos cargos de direção e de chefia ou equiparados não têm caráter taxativo, podendo, umas e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade idêntica, mediante despacho do Presidente, no quadro dos seus poderes de superintendência, ou por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 50.º

Disposições finais

Ficam criados todos os Órgãos e Serviços que integram o presente Regulamento Orgânico, os quais serão estabelecidos progressivamente, mediante Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de acordo com as necessidades e os objetivos definidos para melhor servir os munícipes do concelho de Nazaré.

ANEXO II



311929205

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 391/2019

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetida a inquérito público, a proposta de Aditamento ao Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos em Matéria de Apoio em Obras na Habitação e Tarifários Especiais de Água, Saneamento e Resíduos, nos seguintes termos:

«Artigo 7.º-A

Atribuição do apoio em situações excecionais decorrentes de emergência social

Em situações excecionais, resultantes de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social, devidamente justificadas através de relatório social, o Presidente da Câmara Municipal pode propor à Câmara Municipal a atribuição de apoio para realização de obras necessárias a repor as condições mínimas de habitabilidade, qualquer que seja o vínculo jurídico ao abrigo do qual o munícipe/candidato e o seu agregado familiar residam no imóvel.»

Esta proposta foi aprovada em reunião ordinária pública desta Câmara Municipal, realizada em 31 de outubro de 2018 e retificada em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 12 de dezembro de 2018.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar a proposta acima referida na Unidade Orgânica de Finanças e Património Municipal, desta Câmara Municipal, nas Juntas de Freguesia e na Internet em www.cm-nelas.pt.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o horário normal de expediente, das 09:00 h às 13:00 h e das 14:00 h às 17:00 h, perante o Presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva.*

311914244

Aviso n.º 392/2019

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* entra em vigor a segunda alteração ao Regulamento de Incentivo à Natalidade do Município de Nelas, aprovada em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 30 de maio de 2018 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas, realizada em 14 de dezembro de 2018, conforme a seguir se indica:

«Artigo 10.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — Em casos de comprovada vulnerabilidade social, devidamente fundamentados em relatório elaborado pelo Serviço de Ação Social, o valor do incentivo, ou parte dele, poderá ser pago aos avós ou outros parentes da criança que demonstrem ter pago as despesas em causa.»

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

311921842

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Despacho n.º 265/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro torna-se público a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Óbidos, aprovada em reunião do Executivo Municipal através da

deliberação datada de 19 de outubro de 2018 e em sessão de Assembleia Municipal através da deliberação datada de 29 de novembro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

Regulamento

Estrutura e Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A atual estrutura e organização dos serviços municipais foi aprovada por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária de 22 de dezembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal datada de 15 de dezembro de 2017.

De acordo com a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados e os eixos prioritários que o Município se propôs contribuir e garantir para reforçar as políticas de proximidade com os munícipes, partindo do princípio de que os recursos devem ser geridos de forma eficiente, eficaz e com qualidade, a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais deve ser atualizada e adaptada à planificação das atividades e aos recursos a afetar ao desempenho dessas atividades.

Acresce ainda, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que:

> «A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.»

Assim, face ao exposto, são propostas alterações ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, em vigor, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, Despacho n.º 1995/2018, de 23 de fevereiro, sendo a estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, cuja competência para a definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas é da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara:

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo as seguintes estruturas flexíveis:

a) Unidades orgânicas flexíveis, Divisões Municipais (criadas e alteradas por deliberação da Câmara Municipal), dirigidas por Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau (DI 2.º grau);

b) Unidade orgânica flexível de nível inferior a Divisão Municipal, Direção Intermédia Municipal, integrada em Divisão Municipal, coordenada por Subchefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 3.º grau (DI 3.º grau) ou de 4.º grau (DI 4.º grau);

c) Subunidades orgânicas flexíveis, unidades de apoio à gestão, criadas por despacho do Presidente da Câmara no âmbito das unidades orgânicas flexíveis e fora delas, com funções predominantemente de natureza executiva, chefiadas por um coordenador técnico, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 88.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Nas situações previstas em Lei especial e de acordo com as regras aí estabelecidas, podem ser criados outros serviços, dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal pode, ainda, criar Conselhos ou Comissões Municipais, integrando estruturas privadas e/ou públicas.

Artigo 2.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Divisões — unidades orgânicas, de caráter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena unidades orgânicas dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau ou de 4.º grau; subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

b) Subdivisões — unidades orgânicas, de caráter flexível, são dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau ou de 4.º grau, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena núcleos constituídos por subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

c) Secções — subunidades orgânicas, de caráter flexível, criadas no âmbito das Divisões ou na dependência direta dos membros eleitos, aglutinando, fundamentalmente, funções e competências de natureza executiva, são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Modelo organizativo

1 — Tendo em conta a dimensão do núcleo de serviços que dirige, a legislação aplicável, a complexidade das matérias a gerir e o valor estratégico para o Município, relativamente aos objetivos que este prossegue, a estrutura interna dos serviços municipais da Autarquia compreende, no máximo:

a) Três Unidades orgânicas flexíveis — Divisões:
b) Cinco unidades orgânicas flexíveis — Subdivisão Municipal;
c) Oito Subunidades orgânicas flexíveis — Secções.

2 — A estrutura interna compreende, ainda, três serviços na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, previstos em legislação especial:

a) Serviço Municipal de Proteção Civil;
b) Serviço de Veterinário Municipal;
c) Gabinete de Apoio à Presidência.

Artigo 4.º

Missão

O Município tem como missão ser o motor de desenvolvimento de um território fértil em talentos e oportunidades, com património histórico e cultural único, promotor de qualidade de vida e da coesão social, no respeito pelo ambiente e pelo património edificado, com uma economia moderna, criativa, inovadora e atrativa.

Artigo 5.º

Princípios gerais dos serviços

Subordinando-se à legislação aplicável e privilegiando uma gestão moderna, flexível e ágil quanto aos processos de decisão, são os seguintes:

a) Gestão por objetivos;

b) Planeamento e, portanto, subordinação da gestão económica e financeira aos objetivos municipais definidos nos Planos de Atividades Anuais;

c) Avaliação dos desempenhos e dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais da Autarquia;

d) Programação e controlo de execução das atividades, permanentemente apoiadas num sistema de informação de gestão moderno, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;

e) Consideração das unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos;

f) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver e não diretamente às unidades orgânicas;

g) Flexibilidade estrutural em função das tarefas a realizar e a coordenação dos serviços entre si;

h) Progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências;

i) Crescente autonomização de serviços e, nos termos da Lei, exploração de possibilidades de concessão ou privatização de atividades, segundo quadros jurídico-institucionais diversos e salvaguardando o seu caráter de serviço público;

j) Consagração, para os trabalhadores municipais cedidos às empresas municipais, do princípio geral de manutenção do estatuto de origem e de consequente aplicação de políticas de valorização profissional que contribuam para um tratamento igualitário de todos os colaboradores que integram o universo municipal.

Artigo 6.º

Gestão e Planeamento das tarefas

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão de acordo com os seguintes princípios: planeamento; coordenação; descentralização e delegação.

2 — Os objetivos municipais serão prosseguidos com base em planos e programas globais e setoriais elaborados pelos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.

3 — Constituem elementos fundamentais da gestão e planeamento municipal, entre outros: os planos de desenvolvimento estratégico; o orçamento; o plano plurianual de investimentos; os planos municipais de ordenamento do território.

4 — No planeamento e orçamentação das suas atividades, os serviços municipais terão sempre presente os seguintes critérios:

a) Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do máximo benefício social pelo menor dispêndio de recursos;

b) Equilíbrio financeiro correspondendo à contínua preocupação de, com base nos serviços prestados e num quadro de justificação técnica e social, reforçar as receitas municipais geradas em cada serviço;

c) Na gestão e planeamento municipal serão reforçadas as ações a desenvolver pelo Município no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional e no quadro da cooperação com instituições da administração central e outras instituições públicas e privadas.

Artigo 7.º

Delegação de competências

1 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas competências e das da própria Câmara, com incumbência de tarefas específicas. Poderá ainda, nos termos da lei, delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício de competências, próprias ou delegadas.

2 — Nos casos anteriormente referidos, os Vereadores darão ao Presidente da Câmara informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.

3 — O Presidente da Câmara poderá ainda, nos limites da Lei, delegar competências nos dirigentes dos serviços.

Artigo 8.º

Descentralização dos serviços

Os responsáveis pelos serviços deverão propor aos eleitos locais medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações servidas, através da descentralização dos serviços municipais para as Freguesias, nos limites da Lei, dentro de critérios técnicos e económicos adequados.

Artigo 9.º

Cooperação intersetorial e coordenação dos serviços

1 — A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos órgãos municipais com vista a detetar e corrigir disfunções nos desvios relativamente aos planos em vigor.

2 — A coordenação intersetorial deve ser preocupação permanente, cabendo às diferentes chefias assegurar a realização sistemática de reuniões de trabalho.

3 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador com competências delegadas ou subdelegadas, das consultas e conclusões consideradas necessárias para a realização de reuniões integradas que se harmonizem com a política geral e setorial definida.

Artigo 10.º

Objetivos gerais dos serviços

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico da área adstrita ao Município;

b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada em observância aos princípios de economia, eficiência e eficácia;

c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos serviços prestados às populações;

d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;

e) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 11.º

Atribuições gerais dos serviços

Constituem atribuições gerais dos serviços:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos e normas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da atividade municipal;

c) Coordenar a atividade das unidades orgânicas de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;

d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;

e) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões por eles apresentadas;

f) Propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendendo a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

Artigo 12.º

Desempenho profissional

1 — A atividade dos trabalhadores dos serviços municipais está sujeita aos seguintes princípios:

a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;

b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os trabalhadores através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;

c) Valorização profissional atenta à motivação de cada funcionário;

d) Melhoria da sua formação profissional;

e) Justa e digna apreciação para a promoção na carreira;

f) Mobilidade interna no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às respetivas qualificações e categorias profissionais;

g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respetivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

Artigo 13.º

Transparência e cooperação

1 — A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas diversas áreas de atividade.

Tais mecanismos (Conselhos Coordenadores, Comissões Municipais, ou outros) serão instituídos por decisão da Câmara Municipal e poderão ter um caráter mais ou menos sistemático e permanente consoante a natureza das atividades em causa.

À Câmara Municipal, através dos eleitos com competências delegadas ou subdelegadas, competirá assegurar o bom funcionamento de tais mecanismos, podendo, em alguns casos, essa função ser cometida aos dirigentes dos serviços municipais diretamente relacionados com a área de atividade.

2 — Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas como através da estrutura hierárquica onde prestam serviço;

3 — A participação das estruturas representativas será assegurada por articulação direta com os Órgãos Municipais. A participação direta dos trabalhadores será assegurada, no quadro das respetivas unidades orgânicas consoante a oportunidade e os critérios de liderança de cada dirigente. A par de uma prática permanente de diálogo direto, deverão igualmente ser instituídos mecanismos flexíveis de funcionamento regular.

4 — Os Serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação ao público sobre as suas atividades, tanto na perspetiva de obviar inconvenientes, quando as atividades colidam com o conforto e a funcionalidade das zonas de incidência, como de valorizar e prestigiar socialmente a atuação dos serviços e do Município;

5 — Constitui um direito e um dever dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos Órgãos Municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente ouvidos nos assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito, designadamente quanto à sua afetação às unidades orgânicas e postos de trabalho.

Artigo 14.º

Dirigentes

1 — É missão dos dirigentes municipais garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica funcional que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade.

2 — Os dirigentes têm um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico-administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de uma gestão moderna.

3 — Uma adequada e justificada afetação de recursos a cada um dos serviços municipais, em correspondência com as suas atribuições e tarefas, permitirá que os planos de atividades e orçamentos municipais, mais do que uma simples formalidade para cumprir requisitos legais, se transformem em verdadeiros instrumentos de gestão e a base de uma objetiva relação contratual entre o Município e os quadros dirigentes.

4 — A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados.

5 — Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos disponíveis.

6 — Os titulares dos cargos dirigentes exercem, na respetiva unidade orgânica, designadamente, as seguintes competências:

a) Assegurar a direção do pessoal, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e dos Vereadores com responsabilidade política na direção da unidade orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pelo cumprimento dos deveres gerais e especiais dos trabalhadores;

b) Organizar e promover a execução das atividades da unidade orgânica, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;

c) Elaborar relatórios referentes à atividade da unidade orgânica;

d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal e para despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores;

e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens;

f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da unidade orgânica;

g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da unidade orgânica;

h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;

i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;

j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da unidade orgânica;

k) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos.

l) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

m) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

n) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

o) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 15.º

Competências do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia municipal, dirigir as atividades do respetivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo núcleo e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo núcleo;

f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;

g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 16.º

Recrutamento, remuneração do cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura adequada para a área funcional a ocupar, prevista no mapa de pessoal;

b) Três anos de experiência profissional na carreira técnico superior.

2 — Os critérios de seleção aplicáveis ao procedimento concursal de seleção deste dirigente intermédio são:

a) Apreciação curricular e

b) Entrevista pública.

3 — Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município.

4 — A remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau corresponde à seguinte posição/nível da Tabela Remuneratória Única da Carreira de Técnico Superior: 6.ª/31.

5 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

Artigo 17.º

Competências do cargo de direção intermédia de 4.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia municipal, dirigir as atividades do respetivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os ade-

quados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo núcleo e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo núcleo;

f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;

g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau, as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 18.º

Recrutamento, remuneração do cargo de direção intermédia de 4.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados de entre trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Habilitações literárias ao nível do 12.º ano de escolaridade;

b) Dez anos de experiência profissional na carreira assistente técnico ou assistente operacional.

2 — Os critérios de seleção aplicáveis ao procedimento concursal de seleção deste dirigente intermédio são:

a) Apreciação curricular e

b) Entrevista pública.

3 — Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município.

4 — A remuneração do dirigente intermédio de 4.º grau corresponde à seguinte posição/nível da Tabela Remuneratória Única da Carreira de Técnico Superior: 3.ª/19.

5 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

Artigo 19.º

Apoio Técnico

1 — Podem ser criados, por despacho do Presidente da Câmara, grupos de apoio técnico às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, compostos por trabalhadores de qualquer carreira ou categoria.

2 — Os apoios técnicos criados ficam na dependência das estruturas hierárquicas onde se integram.

3 — Os apoios técnicos podem solicitar a colaboração de consultores em regime de prestação de serviços.

4 — Aos apoios técnicos compete:

a) Prestar apoio técnico geral às respetivas unidades orgânicas;

b) Elaborar estudos, propostas, informações e emitir pareceres técnicos;

c) Executar tarefas de complexidade específica à formação dos seus membros.

Artigo 20.º

Responsáveis dos serviços

1 — A designação de responsável pelos serviços, quando não recaia em pessoal dirigente ou de chefia, carece da anuência do trabalhador em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório;

2 — A designação dos responsáveis referidos no número anterior compete ao Presidente da Câmara ou ao vereador com competências delegadas.

Artigo 21.º

Apoio administrativo

1 — Na dependência das estruturas orgânicas flexíveis podem, por despacho do presidente, ser criados serviços administrativos, não expressamente previstos no presente Regulamento, sujeitos à disciplina e dependência hierárquica da estrutura em que se integram.

2 — Compete aos apoios administrativos:

a) Assegurar a receção e a emissão do expediente da respetiva unidade orgânica;

b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;

c) Proceder à contabilização dos custos das ações ou obras executadas pela respetiva unidade orgânica e informar os serviços requisitantes;

d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respetiva unidade orgânica;

e) Secretariar o responsável pela respetiva unidade orgânica;

f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respetiva unidade orgânica.

Artigo 22.º

Complemento e especificação das atividades e funções previstas

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de direção e de chefia não tem caráter taxativo, podendo ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO II

Disposições Finais

Artigo 23.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são decididas pelo órgão competente que ao caso couber, em função da matéria: Assembleia Municipal, Órgão Executivo ou Presidente da Câmara.

Artigo 24.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as normas que o contrariem e regulamentos que o antecedem, designadamente o RJOSM publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro, Despacho n.º 1995/2018.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2019.

311936317

Despacho n.º 266/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro torna-se público a Estrutura Flexível da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Óbidos, proposta por mim em 10 de dezembro de 2018 e aprovada em reunião do Executivo Municipal através da deliberação datada de 14 de dezembro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

Organização dos Serviços Municipais

Estrutura Flexível

Preâmbulo

A atual estrutura flexível do Município foi aprovada, sob proposta do Presidente da Câmara, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 29 de dezembro de 2017 e publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, Despacho n.º 2045/2018, de 26 de fevereiro.

Na sequência da aprovação da proposta da Câmara pela Assembleia Municipal em sessão datada de 29 de novembro 2018 relativa à estrutura e organização dos serviços municipais, onde foram definidos o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, procede-se à proposta de adequação das unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível, tendo em conta a missão, as atribuições,

a estratégia, os objetivos fixados e de acordo com os eixos prioritários que o Município se propôs contribuir e garantir para reforçar as políticas de proximidade com os munícipes, face aos princípios estabelecidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

«A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.»

No mesmo sentido, o n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estabelece que:

«A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.»

Conforme o n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

«A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da câmara municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao presidente da câmara municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.»

As subunidades orgânicas, coordenadas por um coordenador técnico, podem ser criadas quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do presidente da câmara municipal e dentro dos limites fixados pela assembleia municipal (n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro).

A alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal. Nestes termos, propõe-se a constituição das seguintes unidades orgânicas flexíveis com as atribuições e competências descritas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Estrutura

A estrutura flexível do Município de Óbidos, de natureza hierarquizada, compreende:

1 — Três unidades orgânicas flexíveis — divisões:

a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
b) Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM);
c) Divisão de Educação (DE).

2 — Cinco estruturas flexíveis — Subdivisões:

a) Subdivisão Recursos Humanos (SDRH), integrada na Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
b) Subdivisão Financeira (SDF), integrada na Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
c) Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo (SDDCCJT);
d) Subdivisão de Sustentabilidade (SDS), integrada na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM);
e) Subdivisão de Logística Municipal (SDLM) integrada na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM).

3 — Oito subunidades orgânicas flexíveis — Secções:

a) Secção de Contabilidade (SC);
b) Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC);
c) Secção de Recursos Humanos (SRH);
d) Secção de Contratação Pública (SCP);
e) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP);
f) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS);
g) Secção de Execuções Fiscais (SEF);
h) Secção Administrativa e Financeira (SAF).

CAPÍTULO II

Divisão Administrativa e Financeira — DAF

Artigo 2.º

Missão

A DAF tem como missão o acompanhamento e permanente melhoria dos serviços prestados aos munícipes, procurando o aumento da eficácia e da eficiência na afetação dos recursos técnicos, materiais e humanos e proporcionar aos órgãos de gestão da Autarquia a melhor informação financeira permitindo a otimização da afetação destes recursos.

Artigo 3.º

Composição

A DAF, dirigente intermédio de 2.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

1 — A Subdivisão Recursos Humanos (SDRH), que inclui:

a) Secção de Recursos Humanos (SRH);
b) Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de Recursos Humanos (GISVRH).

2 — A Subdivisão Financeira (SDF), que inclui:

a) Secção de Contabilidade (SC)
b) Serviço de Controlo Interno (SCI)
c) Serviço de Tesouraria (TES);

3 — Outras Secções e Serviços:

a) Secção de Contratação Pública (SCP);
b) Serviço de Gestão Patrimonial e de Stocks (SGPS);
c) Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC);
d) Secção de Execuções Fiscais (SEF);
e) Serviços jurídicos (SJ).

Artigo 4.º

Atribuições e competências

À DAF, compete assegurar, designadamente:

a) Os processos eleitorais;
b) Os procedimentos relativos ao recenseamento militar;
c) O expediente e arquivo dos processos, bem como o registo da correspondência de e para o Município;
d) O adequado funcionamento e organização do arquivo geral;
e) Os processos de licenciamento previstos na legislação;
f) O expediente relativo às notificações, participações e queixas, inquéritos administrativos e outros;
g) A adequada circulação dos processos entre os diversos serviços do Município;
h) A correta gestão administrativa das finanças e contabilidade do município;
i) A adequada elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas do município;
j) A gestão dos aprovisionamentos e do património municipal;
k) A gestão da carteira de seguros do Município;
l) A cabimentação prévia dos documentos representativos de compromisso por parte do município;
m) A elaboração de estudos de caráter económico-financeiro;
n) Os movimentos de tesouraria;
o) A organização dos processos de contencioso fiscal;
p) Os procedimentos relativos ao Posto de Atendimento ao Cidadão;
q) A organização dos processos individuais dos trabalhadores da Autarquia;
r) A adequada implementação do Sistema de Avaliação dos serviços, dos trabalhadores e dos dirigentes;
s) A remessa atempada dos elementos obrigatórios a fornecer à Administração central;
t) Informação jurídica dos processos e de apoio à decisão.

Artigo 5.º

Competências do Chefe da DAF

Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes e, especificamente, dos chefes de divisão, compete ao chefe da DAF:

a) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão financeira, da gestão de recursos humanos e da administração geral;
b) Assegura a gestão integrada dos serviços da divisão;
c) Coordenação do cumprimento do plano de atividades e orçamento da DAF e elaboração dos respetivos relatórios de atividades;
d) Garantir a remessa ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento corrente dos serviços da divisão, acompanhados por lista descritiva;
e) Coordenar e garantir a organização do orçamento, incluindo as respetivas alterações e revisões, bem como a elaboração do projeto de conta de gerência.
f) Garantir a auditoria interna do funcionamento da tesouraria, designadamente através de balanços periódicos;
g) Coordenar a gestão da carteira de empréstimos do Município;
h) Acompanhar as tarefas da contabilidade e a entrega atempada das operações de tesouraria e do IVA;
i) Garantir a remessa dos documentos de gestão aos órgãos municipais para efeitos de aprovação, bem como às entidades previstas na lei;
j) Estudar e elaborar propostas, no âmbito da organização e métodos, relativas à circulação interna de documentos e edição de suportes administrativos;
k) Colaborar com os restantes serviços municipais na elaboração de normas e regulamentos;
l) Acompanhar a elaboração do Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensais e controlo da sua execução;
m) Colaborar na elaboração de propostas de alteração ao Regulamento Interno dos Serviços Municipais e à estrutura organizacional do município, bem como acompanhar, no plano técnico e administrativo, a sua implementação, em colaboração com os restantes serviços;
n) Coordenar, dirigir e superintender todas as atividades dos diversos serviços na sua dependência hierárquica.

SECÇÃO I

Subdivisão Recursos Humanos — SDRH

Artigo 6.º

Missão

A SDRH tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria de recursos humanos, visando a valorização, desenvolvimento e gestão dos recursos humanos.

Artigo 7.º

Composição

A SDRH, dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente da Chefe da DAF, coordena:

a) Secção de Recursos Humanos (SRH);
b) Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de Recursos Humanos (GISVRH).

Artigo 8.º

Competências do Dirigente Intermédio da SDRH

1 — Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão Recursos Humanos:

a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico-administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão de recursos humanos;
c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;
d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
e) Garantir a remessa do Mapa de Pessoal aos órgãos municipais para efeitos de aprovação;
f) Promover o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da autarquia, para aprovação do plano anual de formação;
g) Preparar e garantir a instrução dos procedimentos de concurso de recrutamento e seleção de pessoal;
h) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores;
i) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal, bem como as férias, faltas e licenças;
j) Garantir a inserção do balanço social e outros dados referentes aos recursos humanos, nas plataformas eletrónicas oficiais;
k) Elaborar propostas de alteração ao Regulamento Interno dos Serviços Municipais e à estrutura organizacional do município, bem como acompanhar, no plano técnico e administrativo, a sua implementação, em colaboração com os restantes serviços.

2 — Exerce, ainda, outras competências relacionadas com recursos humanos, no âmbito das atribuições e competências do Município.

SECÇÃO II

Subdivisão Financeira — SDF

Artigo 9.º

Missão

A Subdivisão Financeira tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria financeira, apoiando a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros.

Artigo 10.º

Composição

A SDF, dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente da Chefe da DAF, coordena:

a) Secção de Contabilidade (SC);
b) Serviço de Controlo Interno (SCI);
c) Serviço de Tesouraria (ST).

Artigo 11.º

Competências do Dirigente Intermédio da SDF

1 — Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão Financeira:

a) Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites;
b) Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro;
c) Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal;
d) Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas;
e) Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;
f) Assegurar a tramitação contabilística nas diferentes fases de execução orçamental;
g) Apoio à tomada de decisão no domínio de gestão financeira;
h) Auditoria e consultoria interna e acompanhamento de ações inspetivas;

2 — Do ponto de vista operacional, compete-lhe ainda:

a) Assegurar o registo e respetivo pagamento de faturas e demais compromissos, de acordo com as deliberações da Câmara e ou despachos dos superiores hierárquicos;
b) Manter atualizado o registo da receita proveniente do Orçamento de Estado, das Finanças, fundos comunitários, cooperação técnica e financeira e ou outras entidades, da responsabilidade da secção;
c) Elaborar o Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensais e controlo da sua execução;
d) Garantir as reconciliações bancárias periódicas à Tesouraria;
e) Controlar e fazer cumprir a assiduidade dos seus funcionários;
f) Promover as publicações a que o serviço está obrigado;

g) Garantir o arquivo organizado dos processos de natureza financeira;
h) Prestar informações contabilísticas, periodicamente, ao chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Divisão Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais — DPGUOM

Artigo 12.º

Missão

A DPGUOM tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de gestão territorial e urbanística, de planeamento e reabilitação urbana, bem como o desenvolvimento e coordenação das atividades necessárias à construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais, gerir os sistemas da rede águas e de saneamento, obras municipais e transportes, planear e executar as políticas municipais de desenvolvimento da circulação e segurança rodoviária, tendo como objetivos gerais a valorização do território municipal e o seu desenvolvimento integrado e sustentado.

Artigo 13.º

Composição

A DPGUOM, dirigente intermédio de 2.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

a) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP);
b) Subdivisão de Logística Municipal (SDLM), que inclui os seguintes serviços:

i) Serviço Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO);
ii) Serviço Águas e Saneamento — Serviços Operativos (SASSO);
iii) Serviço Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV);
iv) Serviço Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR);
v) Serviço Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM);
vi) Serviço Espaços Verdes (SEV);

c) Gabinete Técnico e Planeamento (GTP);
d) Serviço Arqueologia (SA);
e) Sistema de Informação Geográfica (SIG);
f) Subdivisão de Sustentabilidade (SDS), que inclui a seguinte Secção:

i) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS);

g) Fiscalização Municipal e Obras Particulares (SFMOP).

Artigo 14.º

Atribuições e competências

À DPGUOM, compete assegurar, designadamente:

1 — Em matéria de Gestão do Território:

a) Assegurar o ordenamento do território do Município, visando a concretização da estratégia de desenvolvimento local, bem como das estratégias de desenvolvimento definidas nos instrumentos de âmbito regional e nacional;
b) Assegurar, em consonância com outros serviços municipais, a salvaguarda e valorização dos recursos territoriais, designadamente dos recursos naturais e culturais, visando o desenvolvimento sustentável do território;
c) Promover os procedimentos necessários à elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e outros estudos, garantindo o acompanhamento dos mesmos até à sua publicação e assegurando a monitorização durante a sua vigência;
d) Promover a emissão de pareceres sobre estudos e planos de iniciativa da Administração Central, Regional e Local que tenham incidência no desenvolvimento local e regional.

2 — Em matéria de Gestão Urbanística:

a) Promover a qualidade das novas construções e urbanizações, integrando todas as componentes de infraestruturação e de equipamento, bem como assegurar a salvaguarda do património natural e cultural suscetível de perda ou degradação;
b) Promover e participar na elaboração e atualização da regulamentação municipal referente à urbanização e edificação;
c) Assegurar todos os atos procedimentais previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação respeitantes às operações urbanísticas, através do "gestor do procedimento";
d) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa, necessárias ao bom andamento dos procedimentos urbanísticos;
e) Propor a execução de obras de urbanização pelo Município nas situações de incumprimento dos promotores.

3 — Em matéria de Planeamento e Reabilitação Urbana:

a) Promover a elaboração de estudos que visem a requalificação do território, designadamente a reabilitação dos núcleos urbanos que em virtude da insuficiência, degradação ou obsolescência dos edifícios, das infraestruturas urbanas, dos equipamentos ou dos espaços urbanos e verdes de utilização coletiva, justifiquem uma intervenção integrada;
b) Promover os procedimentos necessários à delimitação de áreas de reabilitação urbana, e da respetiva estratégia, nos termos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, designadamente através da elaboração de planos de reabilitação urbana e PARU's;
c) Promover o desenvolvimento de estudos e projetos de requalificação de espaços públicos, ou de reabilitação de edifícios, bem como colaborar nos procedimentos necessários à realização das obras, em articulação com outros serviços;
d) Em colaboração com outros serviços, assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda;
e) Promover a definição de planos de rua, definindo designadamente os alinhamentos viários de caráter local;
f) Promover e colaborar na elaboração e atualização de regulamentos que visem a salvaguarda e valorização dos núcleos urbanos;
g) Promover a análise e emissão de pareceres, bem como propostas de decisão, sobre operações urbanísticas que sejam consideradas relevantes ou estratégicas para o Concelho.

4 — Em matéria de Sistema de Informação Geográfica:

a) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos necessários para a caracterização do município;
b) Promover a obtenção de cartografia e respetiva atualização;
c) Incorporar nos SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal.

5 — Em matéria de Logística Municipal:

a) Administrar, sob orientação do executivo municipal, o estaleiro municipal, as oficinas bem como, o parque de viaturas e máquinas municipais;
b) Realizar trabalhos por administração direta nas áreas de intervenção da Divisão, segundo critérios de eficiência económica, de gestão de recursos humanos e de máquinas, designadamente no âmbito da construção de redes de água e de esgotos, ramais domiciliários, parques e jardins, edifícios e equipamentos municipais;
c) Garantir a gestão da rede de abastecimento de água, nas suas componentes de captação, tratamento, elevação e distribuição, garantindo o controlo periódico da qualidade da água de consumo;
d) Assegurar a reparação, conservação, manutenção e limpeza dos parques e jardins, dos edifícios e equipamentos municipais;
e) Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais e das ferramentas e equipamentos de utilização comum;
f) Assegurar a gestão e funcionamento do cemitério municipal no respeito pelas disposições legais e regulamento aplicáveis;
g) Promover a execução de projetos de sinalização e circulação de âmbito e iniciativa municipal.

6 — Em matéria de Arqueologia:

a) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres;
b) Contribuir para a salvaguarda do património arqueológico do Concelho, nomeadamente, através da emissão de pareceres em projetos de intervenção que incidam sobre áreas de valor arqueológico;
c) Promover as ações necessárias de forma a assegurar o acompanhamento de trabalhos arqueológicos.

7 — Em matéria de Fiscalização Municipal e Obras Particulares:

a) Promover as ações necessárias de forma a assegurar a fiscalização municipal e obras particulares;

8 — Em matéria de Obras Particulares/Loteamentos:

a) Instruir os processos e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de obras particulares e loteamentos;

b) Preparar o expediente necessário para as reuniões de Câmara e Assembleia Municipal, no âmbito da Divisão.

9 — Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 15.º

Competências do Chefe da DPGUOM

Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes e, especificamente, dos chefes de divisão, compete ao chefe da DPGUOM:

a) Coordenação e orientação da atividade da divisão dos recursos humanos e materiais a ela afetos, fornecendo à Câmara elementos relativos ao funcionamento dos serviços na sua dependência direta, tendo em vista a elaboração ou revisão de planos anuais;
b) Elaboração de propostas de instruções, circulares, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
c) Garantir o arquivo, no fim de cada ano, dos processos desnecessários ao funcionamento corrente dos serviços da divisão, acompanhados por lista descritiva;
d) Propor a constituição de grupos de trabalho necessários ao cumprimento da legislação em vigor;
e) Elaborar propostas para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas afetas à divisão;
f) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor medidas de correção adequadas;
g) Manter permanentemente atualizadas informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa;
h) Promover a execução de vistorias e a elaboração dos respetivos autos;
i) Colaborar na execução de medições e orçamentos;
j) Colaborar nos trabalhos de projeto, desenho e topografia;
k) Colaborar na gestão e organização das oficinas municipais;
l) Garantir o levantamento periódico do estado de conservação de vias;
m) Verificar o cumprimento dos requisitos legais para a constituição do regime de propriedade horizontal;
n) Dar parecer sobre pedidos de loteamentos, obras particulares, publicidade, ocupação de via pública e outros pedidos previstos no regime jurídico aplicável;
o) Participar nas comissões de análise de concursos, emitindo pareceres;
p) Planificar a execução de obras procedendo ao seu controlo físico e financeiro;
q) Efetuar e ou colaborar com os restantes serviços na gestão técnica dos consumos energéticos dos equipamentos e máquinas sob a sua responsabilidade;
r) Elaborar diagnósticos de situação da antiguidade e estado de conservação das redes e equipamentos, extensão e localização do património municipal na área de intervenção, grau de atendimento qualitativo e quantitativo dos serviços prestados à população e custos dos serviços prestados, em colaboração com outros serviços;
s) Fornecer todos os elementos necessários à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
t) Assegurar a deteção e participação de fraudes e factos ou situações anómalas de consumo de água;
u) Coordenar, dirigir e superintender todas as atividades dos diversos serviços na sua dependência hierárquica.

SECÇÃO I

Subdivisão de Logística Municipal — SDLM

Artigo 16.º

Missão

A SDLM tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria de Obras Municipais, Águas e Saneamento, Transportes, Máquinas e Viaturas, Sinalização e Segurança Rodoviária, Limpeza Urbana e Edifícios Municipais e Espaços Verdes.

Artigo 17.º

Composição

A SDLM, dirigente intermédio de 4.º grau, diretamente dependente do Chefe da DPGUOM, coordena:

a) Serviço Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO);
b) Serviço Águas e Saneamento — Serviços Operativos (SASSO);
c) Serviço Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV);
d) Serviço Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR);
e) Serviço Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM);
f) Serviço Espaços Verdes (SEV).

Artigo 18.º

Competências do Dirigente Intermédio da SDLM

1 — Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 4.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão de Logística Municipal:

a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico — administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão de recursos humanos;
c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;
d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva Subdivisão e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
g) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
h) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade e propõe frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
i) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da Subdivisão.

SECÇÃO II

Subdivisão de Sustentabilidade — SDS

Artigo 19.º

Missão

A SDS tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria de Sustentabilidade.

Artigo 20.º

Composição

A SDS, dirigente intermédio de 3.º grau, depende diretamente do Chefe da DPGUOM.

Artigo 21.º

Competências do Dirigente Intermédio da SDS

1 — Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão de Sustentabilidade:

a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico-administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão de recursos humanos;
c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;
d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva Subdivisão e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Colaborar na elaboração de estudos na área das infraestruturas elétricas, visando a melhoria da eficiência e redução de custos;
g) Emissão de pareceres na área do ambiente e energia;

h) Assegurar a gestão da luz pública, promover a iluminação das ruas e demais lugares públicos e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela empresa concessionária;
i) Gerir as infraestruturas de iluminação pública, propondo a manutenção ou ampliação da respetiva rede;
j) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa, necessárias ao bom andamento dos procedimentos relativos à rede de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
k) Procede de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
l) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade e propõe frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
m) Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da Subdivisão.

CAPÍTULO IV

Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo — SDDCCJT

Artigo 22.º

Missão

A SDDCCJT tem como missão o desenvolvimento sustentado do território através da execução das políticas e estratégias municipais no âmbito do desenvolvimento comunitário, cultura, juventude e turismo.

Artigo 23.º

Composição

A SDDCJT, dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

a) Serviço Turismo e Património Cultural (STPC);
b) Serviço Bibliotecas e Arquivo Histórico (SBAH);
c) Serviço de Juventude (SJ);
d) Serviço de Desenvolvimento Comunitário (SDC).

Artigo 24.º

Competências do Dirigente Intermédio da SDDCCJT

1 — Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo:

a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico-administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
b) Estabelecer elos de comunicação entre os vários projetos municipais e a comunidade;
c) Colaborar com as Juntas de Freguesia na constituição de planos anuais que estimulem o desenvolvimento sustentável do território;
d) Preservar e estimular as tradições locais, ligando-as a um desenvolvimento constante da colaboração ativa da população no desenvolvimento do território;
e) Potenciar as especificidades do território dando-lhe uma visibilidade cultural alargada;
f) Colaborar com as associações, coletividades, grupos informais e indivíduos interessados no desenvolvimento e benévolo e coerente do território;
g) Potenciar Óbidos como território Global;
h) Envolver, de forma eficaz e contributiva, os jovens nos processos de desenvolvimento municipal;
i) Promover e preservar o património cultural — material e imaterial — e transformá-lo num ativo essencial ao desenvolvimento sustentável do território e do turismo;
j) Criar condições para o estabelecimento da população jovem no território;
k) Promover a interação transgeracional;
l) Criar estruturas de ligação entre as comunidades locais e o turismo;
m) Estabelecer parcerias e redes de partilha de saberes locais;
n) Criar redes de comunicação e mobilidade para jovens, aumentando o seu conhecimento da(s) cultura(s).

2 — Exerce, ainda, outras competências relacionadas com recursos humanos, no âmbito das atribuições e competências do Município.

CAPÍTULO V

Divisão Educação — DE

Artigo 25.º

Missão

A DE tem como missão garantir o aumento da qualidade do sistema educativo local, propondo estratégias de intervenção e planeamento das instituições, serviços e equipamentos educativos.

Artigo 26.º

Composição

A DE, dirigente intermédio de 2.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

a) Serviço Educação e Formação (SEF);
b) Serviço de Inovação Educativa (SIE);
c) Serviço de Recursos e Infraestruturas (SRI);
d) Secção Administrativa e Financeira (SAF).

Artigo 27.º

Competências do Dirigente Intermédio da DE

1 — Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 2.º grau, compete ao dirigente intermédio da Divisão de Educação:

a) Coordenar e implementar no plano técnico, as políticas educativas municipais;
b) Garantir a execução do Plano Estratégico Educativo Municipal;
c) Assegurar a gestão integrada dos serviços da divisão;
d) Colaborar com as instituições educativas locais, no aumento da qualidade do sistema educativo local;
e) Promover uma maior participação da comunidade na construção de uma identidade educativa;
f) Potenciar as Escolas D`Óbidos no Mundo através de programas e redes internacionais;
g) Garantir a preservação do património educativo de Óbidos;
h) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
i) Coordenar, dirigir e superintender todas as atividades dos diversos serviços da sua dependência hierárquica.

311937013

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 393/2019

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, conjugado pelos artigos 92.º a 100.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que foram deferidos os pedidos de mobilidade interna entre órgãos e serviços dos seguintes trabalhadores, a operar na mesma carreira e categoria e pelo período de dezoito meses:

Rute Maria Vaz Palma, na Carreira e Categoria de Técnica Superior, para o Município de Aljezur, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2018 (inclusive);
Élio Manuel Duarte da Silva Gonçalves, na Carreira e Categoria de Técnico Superior, para o Serviço Regional do Alentejo Litoral — Odemira, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, com efeitos a partir de 22 de outubro de 2018 (inclusive;
Isidro Cordeiro da Silva, na Carreira e Categoria de Assistente Técnico, para a Loja do Cidadão — Braga, da Agência para a Modernização Administrativa, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2018 (inclusive);

Competência delegada.

19/11/2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Telma Cristina Felizardo Guerreiro.*

311908501

Aviso n.º 394/2019

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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

que a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Operacional na carreira geral de Assistente Operacional, para a Divisão de Ambiente, através de constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24/04/2018, homologada através do meu Despacho n.º 4116/2018, datado de 29/11/2018, encontra-se afixada na Divisão de Recursos Humanos e Jurídica e disponível na página eletrónica do município: www.cm-odemira.pt.

Competência delegada.

03/12/2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Telma Cristina Felizardo Guerreiro*.

311907805

Aviso n.º 395/2019

Cessação da modalidade de vínculo de emprego público

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram definitivamente as suas relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado os seguintes trabalhadores:

António Maria da Costa, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, remunerado pela posição 4, nível 4, por motivo da sua aposentação, com efeitos a 01 de junho de 2018;

José António Beatriz dos Santos, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, remunerado pela posição 7, nível 7, por motivo do seu falecimento a 02 de julho de 2018;

Avelina da Piedade Gonçalves Gomes, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, remunerada pela posição 4, nível 4, por motivo da sua aposentação, com efeitos a 01 de outubro de 2018;

António Jacinto Silva, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, remunerado pela posição 6, nível 6, por motivo da sua aposentação, com efeitos a 01 de novembro de 2018;

Maria de Lurdes Silva na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, remunerada pela posição 2, nível 2, por motivo da sua aposentação, com efeitos a 01 de novembro de 2018;

Abel Piedade Nunes Gonçalves na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, remunerado pela posição 4, nível 4, por motivo da sua aposentação, com efeitos a 01 de dezembro de 2018;

Competência delegada.

03/12/2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Telma Cristina Felizardo Guerreiro*.

311907708

Aviso n.º 396/2019

Consolidação Definitiva da Mobilidade na Categoria

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a concordância das partes, cessou o vínculo de emprego público com este Município por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna no Instituto do Emprego e Formação Profissional, a Técnica Superior Paula Cristina Valentim Carrasco na carreira e categoria que detinha, na posição remuneratória entre 3 e 4 e nível remuneratório entre 19 e 23, a que corresponde a remuneração mensal de 1.579,09 €, passando a integrar o mapa de pessoal daquela entidade, com efeitos a 01.12.2018;

Competência delegada.

03/12/2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Telma Cristina Felizardo Guerreiro.*

311907757

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Regulamento n.º 22/2019

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 (e posteriores alterações), de 12 de setembro, a Assembleia Municipal em sessão extraordinária de 15 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 10 de dezembro de 2018, aprovou o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e posteriores alterações, 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, 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 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, nos termos da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e posteriores alterações, 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.

Assim, 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.

Atentos ainda, às atribuições dos municípios no domínio do ambiente e saneamento básico (artigo 23.º n.º 2 alínea *k*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e posteriores alterações), sendo da competência da câmara municipal fixar os preços da prestação de serviços ao público pelos serviços municipais, sem prejuízo, quando for caso disso, das competências legais das entidades reguladoras (artigo 33.º n.º 1 alínea *e*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e posteriores alterações) e tendo em vista a formalização das necessidades indicadas, foi dado início ao procedimento de alteração ao regulamento anteriormente em vigor, nos termos do artigo 98.º n.º 1 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, promovendo-se a consulta a todos os potenciais interessados, para que estes pudessem apresentar contributos no âmbito deste procedimento, tendo dado origem ao projeto de regulamento seguinte.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos e com base no prescrito na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais) e ainda ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto (Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento, de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos), com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho (Serviços Públicos Essenciais), do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (Regime Geral da Gestão de Resíduos), do Regulamento n.º 446/2018 (Regulamento de Procedimentos Regulatórios), do Regulamento n.º 594/2018 (Regulamento de Relações Comerciais) e do Regulamento n.º 52/2018 (Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, aprovado pela Deliberação ERSAR n.º 928/2014, revisto e republicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro) 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 e limpeza urbana no município de Oliveira de Azeméis.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do município de Oliveira de Azeméis, às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos e de limpeza urbana.

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, aprovado pela Deliberação ERSAR n.º 928/2014, de 15 de abril, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, todos na redação atual.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos e limpeza urbana observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro que estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a gestão dos seguintes fluxos específicos de resíduos:

i) Embalagens e resíduos de embalagens;
ii) Óleos e óleos usados;
iii) Pneus e pneus usados;
iv) Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos;
v) Pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores;
vi) Veículos e veículos em fim de vida.

b) Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de Junho e posteriores alterações que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, transpõe a diretiva n.º 2008/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de novembro, relativa aos resíduos, e procede à alteração de diversos regimes jurídicos na área dos resíduos;
c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e posteriores alterações e portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição com posteriores alterações;
d) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro e posteriores alterações, relativo à gestão de óleos alimentares usados;
e) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, que define as regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos, a emitir no Sistema Integrado de Registo Eletrónico de Resíduos, disponível na plataforma eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.). A presente portaria estabelece também as normas para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento, o transporte e a gestão dos respetivos resíduos de construção e demolição com amianto gerados;
f) Portaria n.º 187-A/2014, de 17 de setembro, que aprova o Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020);
g) Decreto-Lei n.º 147/2017 de 5 de dezembro, que estabelece o regime de atribuição de tarifa social para a prestação dos serviços de águas.

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 Oliveira de Azeméis é a entidade titular e gestora que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a recolha e transporte dos resíduos urbanos indiferenciáveis e limpeza urbana no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho de Oliveira de Azeméis, a ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., é a entidade gestora responsável pela recolha seletiva nos ecopontos, triagem, valorização e eliminação dos resíduos resultantes desta atividade, assim como pela valorização e eliminação dos resíduos urbanos indiferenciados.

Artigo 6.º

Siglas e definições

1 — No presente regulamento são utilizadas as seguintes siglas:

a) DGAL — Direção-Geral das Autarquias Locais
b) EEE — Equipamentos elétricos e eletrónicos
c) e-GAR — Guias Eletrónicas de Acompanhamento de Resíduos
d) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos
e) NTRU — Normas Técnicas para os Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos
f) OAU — Óleos Alimentares Usados
g) PERSU — Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos
h) REEE — Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos
i) RCD — Resíduos de Construção e Demolição
j) RCDA — Resíduos de Construção e Demolição de Amianto
k) RGGR — Regime Geral da Gestão de Resíduos
l) SIRER — Sistema Integrado de Registo Eletrónico de Resíduos
m) UTMB — Unidade de Tratamento Mecânico/Biológico
n) VFV — Veículos em Fim de Vida

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;
b) «Áreas Predominantemente Rurais»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definida pelo Instituto Nacional de Estatística;
c) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização e eliminação;
d) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;
e) «Casos fortuitos de força maior»: todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alterações de ordem pública, malfeitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;
f) «Código LER»: o código que identifica os diferentes tipos de resíduos incluídos na Lista Europeia de Resíduos;
g) «Consumidor»: utilizador dos serviços de águas e resíduos para uso não profissional;
h) «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 da legislação aplicável e do presente regulamento;
i) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;
j) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
k) «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, metal de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
l) «Desmantelamento», a operação de remoção e separação dos componentes de VFV, com vista à sua despoluição e à reutilização, valorização ou eliminação dos materiais que os constituem;
m) «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;
n) «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;
o) «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;
p) «Embalagem», qualquer produto feito de materiais de qualquer natureza utilizado para conter, proteger, movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto matérias-primas como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor, incluindo todos os artigos descartáveis utilizados para os mesmos fins, e tendo em conta o disposto no anexo II do Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, na redação atual.

q) «Entidade Gestora»: entidade que é responsável pela prestação, total ou parcial, do serviço de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e/ou de gestão de resíduos urbanos;

r) «Entidade Titular»: entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e/ou de gestão de resíduos urbanos;

s) «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;

t) «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;

u) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

v) «Gestão de resíduos urbanos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos urbanos cuja produção diária, por produtor, não exceda 1100 litros;

w) «Local de Consumo»: imóvel que é ou pode ser servido, nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;

x) «Óleo alimentar usado»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

y) «Operador» qualquer pessoa singular ou coletiva que procede, a título profissional, à gestão de resíduos;

z) «Pneus usados», quaisquer pneus utilizados em veículos, outros veículos, aeronaves, reboques, velocípedes e outros equipamentos, motorizados ou não motorizados, de que o respetivo detentor se desfaça ou tenha a intenção ou a obrigação de se desfazer e que constituam resíduos na aceção da alínea *ee*) do artigo 3.º do RGGR;

aa) «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.

bb) «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;

cc) «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;

dd) «Recolha de resíduos»: a apanha de resíduos, incluindo disponibilização de equipamentos de deposição, a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

ee) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

ff) «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;

gg) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte;

hh) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

ii) «Resíduo de construção e demolição»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

jj) «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;

kk) «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;

ll) «REEE provenientes de utilizadores particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais e 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;

mm) «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 hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas de 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;

ii) «Resíduo urbano biodegradável»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbica e aeróbica, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, papel e cartão;

iii) «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;

iv) «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;

v) «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;

vi) «Resíduo Verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção dos jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

vii) «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;

nn) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

oo) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Oliveira de Azeméis;

pp) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de carácter 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, devidamente habilitado, ou de incumprimento contratual são objeto de faturação específica;

qq) «Serviços em alta»: serviços prestados a utilizadores que tenham por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

rr) «Serviços em baixa»: serviços prestados a utilizadores finais;

ss) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à entidade gestora em contrapartida do serviço;

tt) «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»;

uu) «Tratamento de resíduos»: 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;

vv) «Utilizador»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador municipal»: município ou entidade gestora do respetivo serviço municipal, que tenha por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

ii) «Utilizador final» ou «cliente»: utilizador doméstico ou não doméstico, que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, sendo:

(a) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, do próprio e/ou do seu agregado familiar;

(b) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo-se nomeadamente, os condomínios, o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

ww) «Valorização de resíduos»: 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;

xx) «Veículo», qualquer veículo classificado nas categorias M1 ou N1, definidas no anexo II ao Decreto-Lei n.º 16/2010, de 12 de março, na redação atual, bem como os veículos a motor de três rodas definidos no Decreto-Lei n.º 30/2002, de 16 de fevereiro, na sua redação atual, com exclusão dos triciclos a motor;

yy) «Veículos em Fim de Vida»: veículo que, para além dos referidos na alínea anterior, constitui um resíduo de acordo com a definição constante no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual.

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 gerais do relacionamento comercial

O relacionamento comercial entre entidades gestoras e entre as entidades gestoras e os utilizadores finais, bem como com os demais sujeitos intervenientes, deve processar-se de modo a que sejam observados, quando aplicáveis, os seguintes princípios gerais:

a) Garantia de gestão de resíduos urbanos, em termos adequados às necessidades dos utilizadores;

b) Promoção tendencial da universalidade e da acessibilidade económica aos serviços no que respeita à satisfação das necessidades básicas dos utilizadores;

c) Garantia da qualidade e da continuidade do serviço;

d) Sustentabilidade económica e financeira das entidades gestoras dos serviços;

e) Garantia da proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso;

f) Concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações do serviço público;

g) Transparência na prestação de serviços e publicitação das regras aplicáveis às relações comerciais;

h) Direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;

i) Garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

j) Princípio do utilizador-pagador e do poluidor-pagador;

k) 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;

l) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;

m) Promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 9.º

Deveres do município

Compete ao município, 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 *h*) do Artigo 10.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 do município;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos e limpeza urbana;

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;

q) Promover e assegurar a limpeza e higiene das vias e demais espaços públicos, sem prejuízo da celebração de acordos ou delegação de competências.

Artigo 10.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Cumprir com o princípio da hierarquia dos resíduos no que se refere às opções de prevenção e gestão de resíduos:

i) Prevenção e redução;
ii) Preparação para a reutilização;
iii) Reciclagem;
iv) Outros tipos de valorização;
v) Eliminação.

c) Não abandonar os resíduos na via pública;

d) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

e) Acondicionar corretamente os resíduos, de acordo com as indicações do município;

f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;

g) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos definido pelo município;

h) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;

i) Reportar ao município eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

j) Avisar o município de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;

k) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com o município;

l) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pelo município, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

m) Promover e manter a qualidade do ambiente e da imagem urbana através da manutenção da limpeza e higiene nos espaços públicos e privados.

Artigo 11.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.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de intervenção do município 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 100 metros do limite da propriedade e o município efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior poderá ser aumentada até 200 metros nas áreas rurais.

4 — A disponibilidade do serviço de resíduos urbanos é condição para aplicação da tarifa de disponibilidade.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora acerca das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade do serviço e aos tarifários aplicáveis.

2 — O município dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizado o Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, designado Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, bem como a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e documentos de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifário;
e) Avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
f) Horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
g) Informação sobre o destino dado aos resíduos indiferenciados recolhidos;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento;
j) Mecanismos de resolução alternativa de litígios.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O município dispõe de gabinete de atendimento ao público e serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores o 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 do município.

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 ao município classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência do município, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

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 e seletiva);
c) Recolha (indiferenciada e seletiva) e transporte;
d) Armazenagem;
e) Valorização

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores/detentores 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 o município disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
b) Deposição coletiva por proximidade;

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 pelo município.

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 pelo município e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — 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 deposição em equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo se encontre a uma distância igual ou inferior a 200 metros do limite do prédio, bem como o cumprimento das regras de separação. As embalagens deverão ser devidamente espalmadas antes de depositadas nos respetivos equipamentos;
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 permitida a colocação de resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo município;
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 à recolha indiferenciada resíduos urbanos;
h) Sempre que o equipamento de deposição se encontre cheio, deve o produtor procurar outro local de deposição mais próximo, que esteja em condições de receber os seus resíduos, não devendo nunca colocá-los na envolvente do equipamento de deposição;

i) Só é permitida a deposição em papeleiras e outros recipientes similares de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos;
j) Não é permitido colocar resíduos perigosos nos equipamentos destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos e/ou privados;
k) Não é permitido colocar resíduos industriais nos equipamentos destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos;
l) Não é permitida a deposição de qualquer outro tipo de resíduos nos equipamentos exclusivamente destinados ao apoio à limpeza urbana;
m) Não é permitido depositar resíduos urbanos fora dos horários e dos dias estabelecidos;
n) Não é permitido lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena, média ou grande dimensão, fora dos equipamentos destinados à sua deposição;
o) Não é permitido depositar nos equipamentos colocados à disposição dos utentes, resíduos distintos daqueles que os mesmos se destinam a recolher, nomeadamente resíduos provenientes de comércios e indústrias, cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor;
p) Não é permitido lançar ou depositar nas linhas de água ou suas margens qualquer tipo de resíduos, entulho ou terras;
q) Não é permitido colocar resíduos de construção e demolição nos equipamentos destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao município de Oliveira de Azeméis definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar, sendo este propriedade do município.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos podem ser disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores normalizados de utilização coletiva de 800 litros e 1100 litros de capacidade, ou outra que venha a ser definida, colocados na via pública;
b) Contentores semienterrados de utilização coletiva de grande capacidade de 3000, 5000 litros, ou outra que venha a ser definida, com ou sem compactação, colocados em determinadas áreas do município;
c) Contentores enterrados de utilização coletiva, com capacidade de 800, 1100, 3000 e 5000 litros, ou outra que venha a ser implementada, em determinadas áreas do município;
d) Contentores herméticos normalizados, de utilização particular, com capacidade de 25 a 1100 litros, ou outra que venha a ser definida, e embalagens individuais de papel ou plástico não recuperável, em determinadas zonas do concelho;
e) Papeleiras e outros recipientes similares destinados à deposição de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos;
f) Contentores especiais disponibilizados para a deposição de resíduos provenientes das operações de limpeza e manutenção de jardins ou quaisquer outras áreas verdes.

3 — Qualquer outro equipamento utilizado pelos munícipes além dos normalizados e aprovados, se não autorizado pelo município, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos.
4 — Relativamente aos equipamentos previstos no n.º 1 e 2 do presente artigo, não é permitida:

a) A sua destruição total ou parcial, bem como de caixas técnicas ou demais equipamentos instalados na via pública, assim como a afixação de anúncios e publicidade, podendo haver lugar ao pagamento da sua substituição ou reposição, pelo infrator;
b) O impedimento, por qualquer meio, ao acesso aos equipamentos colocados na via pública para deposição de resíduos urbanos pelos munícipes e/ou serviços de recolha;
c) O desvio dos seus lugares dos equipamentos que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem ao apoio dos serviços de recolha e limpeza;
d) A utilização dos equipamentos distribuídos exclusivamente num determinado local de produção pelo município, por pessoa alheia a esse mesmo local;
e) O uso e desvio para proveito pessoal dos equipamentos do município;
f) Não proceder no prazo estabelecido pelo município, à realização das medidas necessárias para a manutenção do sistema de deposição em bom estado de salubridade, segurança, funcionalidade mecânica e manuseamento;

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao município de Oliveira de Azeméis definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos e a sua colocação.
2 — O município de Oliveira de Azeméis deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados nos termos definidos no artigo 11.º
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;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do equipamento de deposição seletiva;
e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

Artigo 24.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada de resíduos a respeitar deverá ser antecipadamente e o mais aproximado possível do horário de recolha, o qual pode ser consultado no sítio da internet do município.
2 — O horário de deposição seletiva de resíduos urbanos é preferencialmente efetuada entre as 18h00 h e as 21h00 de segunda-feira a sábado, sendo que a deposição de vidro não deve ser efetuada entre as 21h00 e as 8h00 por poder produzir ruído nocivo ou incomodativo para quem habita ou permaneça nos locais próximos aos equipamentos.
3 — Excetuam-se do número anterior os agendamentos da recolha porta-a-porta de resíduos verdes, objetos fora de uso, resíduos de construção e demolição e outros resíduos, cujo horário da deposição é indicado caso a caso pelo município.

SUBSECÇÃO I

Sistemas de Deposição em Loteamentos e Outras Operações Urbanísticas

Artigo 25.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

As operações de loteamento, os edifícios de impacte semelhante a um loteamento, as operações urbanísticas de impacte relevante, as operações urbanísticas relativas a edifícios de comércio e/ou serviços; assim como todas as operações urbanísticas que obriguem à execução de infraestruturas urbanas devem incluir projeto de sistema de deposição de resíduos urbanos com os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as suas necessidades e a indicação expressa dos serviços municipais competentes.

Artigo 26.º

Sistemas de deposição de resíduos urbanos

1 — As Normas Técnicas para os Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos, identificados pela sigla NTRU, em loteamentos e outras operações urbanísticas constam do Anexo I a este regulamento e dele fazem parte integrante.
2 — Compete ao município de Oliveira de Azeméis definir as diferentes áreas do concelho abrangidas por cada sistema de deposição, podendo uma única área comportar vários sistemas.

Artigo 27.º

Dimensionamento do sistema de deposição

1 — O dimensionamento do sistema 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, conforme previsto no Anexo I — NTRU;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no Anexo I — NTRU;
c) Frequência de recolha da zona;
d) Capacidade do equipamento de deposição previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas sempre que exista projeto de sistema de deposição de resíduos urbanos, nos termos previstos no artigo seguinte.

Artigo 28.º

Projeto de Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos

1 — Deve ser prevista a construção de sistema de deposição definido nas NTRU para as operações urbanísticas, nas seguintes condições:

a) As operações de loteamento;
b) Os edifícios de impacte semelhante a um loteamento;
c) As operações urbanísticas de impacte relevante;
d) Todas as operações urbanísticas que obriguem à execução de infraestruturas urbanas.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as obras de ampliação, alteração e conservação, quando tal for comprovadamente inviável do ponto de vista técnico, podendo nestes casos ser proposto pelo requerente e aprovado pelo município de Oliveira de Azeméis, em observância pelo definido no n.º 2 do artigo 26.º
3 — As operações urbanísticas referidas no n.º 1 do presente artigo devem:

a) Prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e em alguns casos seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as suas necessidades;
b) Prever a instalação de papeleiras de características idênticas às utilizadas pelo município de Oliveira de Azeméis, ou propostas pelo requerente e aprovadas pelo município, na sequência de parecer, com uma relação mínima de uma papeleira por cada 20 habitantes;
c) Considerar as condições mínimas adequadas para a circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.

4 — Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios de utilização coletiva podem prever um compartimento coletivo de armazenamento dos contentores de resíduos, caso assim se revele conveniente e seja aprovado pelo serviço competente.
5 — Os locais de instalação assim como o número de equipamentos de deposição devem estar previstos no projeto, o qual constitui uma especialidade do projeto de obras de urbanização, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, com as especificidades estabelecidas no Anexo I — NTRU.
6 — Sem prejuízo dos pareceres de outras entidades externas, em razão da sua competência própria, os projetos de sistema de deposição de resíduos urbanos referentes às operações urbanísticas referidas no n.º 1 deste artigo são submetidos a parecer dos serviços do município de Oliveira de Azeméis.

Artigo 29.º

Responsabilidade e propriedade final

1 — A infraestrutura para deposição de resíduos urbanos previstos nos projetos referidos nos artigos anteriores, são da responsabilidade do urbanizador ou do construtor do edifício, devendo estar em condições de operacionalidade, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da passagem da autorização de utilização do edifício, de acordo com as NTRU deste regulamento.
2 — Na receção provisória de obras de urbanização, é condição necessária a certificação pelos serviços do municipal de Oliveira de Azeméis de que a infraestrutura prevista está em conformidade com o aprovado.
3 — Após a instalação do equipamento de deposição, a fornecer pelo município de Oliveira de Azeméis, a responsabilidade pela manutenção, limpeza, lavagem dos equipamentos de deposição são da responsabilidade do urbanizador ou do construtor do edifício que deverá prever mecanismos para a sua colocação, na via pública, nos dias e horários de recolha.
4 — Quando o equipamento não apresentar condições mínimas de utilização ou manuseamento, detetadas pelo serviço de recolha ou por indicação dos utilizadores, o município procederá à sua substituição, a expensas do proprietário ou condomínio.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 30.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo município 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 — O município de Oliveira de Azeméis poderá efetuar os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;
b) Recolha indiferenciada porta-a-porta nas zonas previamente definidas pelo município;
c) Recolha seletiva porta-a-porta em estabelecimentos aderentes em todo o território municipal;
d) Recolha seletiva porta-a-porta em particulares desde que solicitada e aprovada previamente;
e) Recolha seletiva de OAU de proximidade, em todo o território municipal;
f) Outros tipos de recolha seletiva que venham a ser implementadas e divulgadas no sítio da internet do município.

3 — É proibida a prática de qualquer atividade de recolha de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, à exceção da efetuada pelo Município, ou por outra entidade a quem o Município adjudicou esse serviço

Artigo 31.º

Transporte

1 — O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do município de Oliveira de Azeméis, tendo por destino final a estação de transferência da ERSUC localizada na Serra do Pereiro — Ossela ou na UTMB — Unidade de Tratamento Mecânico/Biológico — ERSUC — Eirol.
2 — O transporte de resíduos urbanos seletivos dos Ecopontos é da responsabilidade da ERSUC, tendo por destino final a UTMB — Unidade de Tratamento Mecânico/Biológico — ERSUC — Eirol.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU do setor doméstico processa-se por contentores, localizados em pontos estratégicos, preferencialmente junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda área de intervenção do município.
2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo município, no sítio da internet.
3 — Os estabelecimentos de restauração e similares devem efetuar o correto encaminhamento dos OAU através de empresas licenciadas para o efeito ou solicitar a sua inclusão na rede de recolha municipal.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — Assim que este serviço seja disponibilizado, a implementação de projetos de recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e resíduos similares das unidades de transformação de alimentos, deverá processar-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta-a-porta, por circuitos predefinidos.
2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis deverão ser transportados para a Unidade de Tratamento Mecânico-Biológico (UTMB), a cargo da ERSUC ou para um operador legalizado, identificado pelo município de Oliveira de Azeméis.
3 — Excetuam-se dos números anteriores os projetos de compostagem doméstica que venham a ser implementados.

Artigo 34.º

Recolha e transportes de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação ao município, por escrito, por telefone, ou pessoalmente no gabinete de atendimento ao público.

2 — A remoção efetua-se em hora, data, local a acordar entre município de Oliveira de Azeméis e o munícipe, sendo responsabilidade do munícipe o transporte e acondicionamento dos resíduos até à via pública, de forma acessível à viatura municipal.

Artigo 35.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos (ou objetos fora de uso) processa-se nas condições definidas e divulgadas no sítio da internet do município, por solicitação ao município de Oliveira de Azeméis, por escrito, por telefone ou pessoalmente, no gabinete de atendimento ao munícipe.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o município e o munícipe, sendo da responsabilidade do munícipe o transporte e acondicionamento dos resíduos até à via pública, de forma acessível à viatura de recolha.

3 — Não é permitida a colocação de resíduos volumosos nos equipamentos destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo município.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura gerida pela ERSUC.

5 — A recolha porta-a-porta de resíduos volumosos está limitada a 1100 litros por produtor e por dia.

6 — Os resíduos volumosos fora de uso não incluem os veículos em fim de vida, os pneus usados, os acumuladores automóveis e industriais, os óleos usados, os resíduos de construção e demolição, bem como os resíduos provenientes da produção industrial, agrícolas e silvícolas.

SECÇÃO IV

Resíduos Verdes Urbanos

Artigo 36.º

Responsabilidade dos resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se nas condições definidas e divulgadas no sítio da internet do município, por solicitação ao município de Oliveira de Azeméis, por escrito, ou pessoalmente, no gabinete de atendimento ao munícipe.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o município e o munícipe, sendo da responsabilidade do munícipe o acondicionamento e depósito no local indicado pela entidade gestora.

3 — Não é permitido colocar os resíduos verdes urbanos nos equipamentos de deposição de resíduos urbanos, vias e outros espaços públicos.

SECÇÃO V

Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 37.º

Responsabilidade dos Resíduos de construção e demolição

É da responsabilidade do município de Oliveira de Azeméis a gestão de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, na sua área territorial.

Artigo 38.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se de acordo com as normas estipuladas e divulgadas na página de internet do município de Oliveira de Azeméis;

2 — Para as restantes situações, os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela remoção e destino final dos RCD, devendo promover a correta triagem; armazenamento; transporte; valorização e destino final, de forma a não colocar em causa a segurança, saúde pública, nem causar prejuízos ao ambiente ou limpeza urbana, nos termos da legislação em vigor;

3 — Nenhuma obra ou demolição deverá ser iniciada sem que o respetivo empreiteiro ou promotor responsável, indique aos serviços responsáveis pela atribuição de licença de construção qual a solução que irá ser utilizada para a remoção, transporte e destino final dos resíduos produzidos em obra, incluindo os meios ou equipamentos a utilizar, para o que terá que preencher o impresso modelo constante do anexo II do decreto-lei. n.º 46/2008, de 12 março na atual redação;

4 — O armazenamento, depósito e transporte de RCD e terras deve efetuar-se de forma a evitar o seu espalhamento pelo ar ou solo;

5 — Os empreiteiros ou promotores de obras devem proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas à saída dos locais onde estejam a decorrer quaisquer trabalhos, de modo a evitar o espalhamento e a acumulação de terras nas vias;

6 — Caso se verifique o espalhamento ou acumulação de terras ou RCD nas vias ou espaços públicos, os responsáveis deverão proceder de imediato à limpeza das áreas em afetadas;

7 — É expressamente proibido o despejo ou abandono de RCD em espaços públicos ou privados sem autorização ou licença da respetiva entidade.

SECÇÃO VI

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 39.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a entidade gestora para a realização da sua recolha, com a expressa advertência de que, passando essa entidade a atuar num mercado em concorrência, fica sujeita ao disposto na Lei da Concorrência.

3 — Os grandes produtores de resíduos que não contratem o serviço de recolha com o município devem apresentar à entidade gestora documentos comprovativos de produção diária de resíduos superior a 1100 litros, bem como do encaminhamento. Para operador de gestão de resíduos licenciado, nos termos da lei, sob pena de serem aplicadas as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, quando o mesmo se encontre disponível na área de intervenção da entidade gestora.

Artigo 40.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à entidade gestora, do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;

c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

d) Indisponibilidade de meios técnicos, próprios ou decorrentes das condicionantes das eventuais prestações de serviço para a recolha de resíduos urbanos em curso, para assegurar a prestação do serviço nos termos legais.

Artigo 41.º

Transporte de resíduos urbanos de grandes produtores

É da responsabilidade do município de Oliveira de Azeméis a gestão de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, na sua área territorial.

CAPÍTULO IV

Limpeza Urbana

Artigo 42.º

Objeto e âmbito de aplicação

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual, bem como na Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril.

Artigo 43.º

Limpeza Urbana

1 — A limpeza urbana caracteriza-se por um conjunto de atividades ou ações de limpeza levadas a efeito pelos serviços municipais ou outras entidades devidamente autorizadas, com a finalidade de remover os resíduos nos espaços públicos ou vias de circulação, nomeadamente:

a) Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e corte de ervas;
b) Recolha dos resíduos urbanos contidos em papeleiras e outros equipamentos com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos;
c) Remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocada.

2 — Constitui dever de todos os cidadãos contribuir para a preservação do ambiente e para a higiene, limpeza e salubridade dos espaços públicos e privados.
3 — Por toda a área do município de Oliveira de Azeméis, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, colocando em causa a salubridade do espaço público, designadamente:

a) Sacudir ou bater cobertores, tapetes, roupas, toalhas ou outros objetos das janelas, varandas e portas para a rua, ou nestas, sempre que seja previsível que os resíduos deles provenientes caiam sobre os transeuntes ou sobre os bens de terceiros, tais como automóveis, estendais, pátios ou varandas;
b) Enxugar ou fazer estendal em espaço público de roupas, panos, tapetes ou quaisquer objetos, de forma que as águas sobrantes escorram sobre a via pública, ou sobre os bens de terceiros;
c) Lançar, vazar ou deixar correr nos passeios, sarjetas, vias públicas ou outros espaços públicos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer líquidos ou resíduos poluentes, perigosos ou tóxicos;
d) Urinar ou defecar na via pública ou outros espaços públicos não previstos para o efeito;
e) Poluir a via pública com dejetos ou águas provenientes de fossas séticas;
f) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;
g) Varrer, despejar, lançar ou abandonar quaisquer detritos ou resíduos na via pública;
h) Lançar ou abandonar quaisquer materiais incandescentes, nomeadamente cinzas, carvão, cigarros ou pontas de cigarro, nas papeleiras ou contentores na via pública;
i) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, latas, na via pública, linhas de água, ou noutros espaços públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos;
j) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem de pessoas e veículos, impeçam a limpeza pública urbana ou a luminosidade proveniente dos candeeiros de iluminação pública;
k) Destruir ou danificar mobiliário urbano afeto à limpeza urbana;
l) A lavagem de montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos estabelecimentos, com água corrente, bem como qualquer operação de limpeza doméstica ou rega de plantas das quais resulte o derramamento de águas para a via pública, entre as 08:00 e as 20:00 horas;
m) Quaisquer operações de carga e descarga, transporte e ou circulação de viaturas, das quais resulte o desprendimento de materiais líquidos ou sólidos com prejuízo para a limpeza pública;
n) Deixar permanecer carga ou resíduos provenientes de carga ou descarga de veículos total ou parcialmente, nas vias e outros espaços públicos com prejuízo para a limpeza urbana;
o) Colocar materiais de construção, nomeadamente areias e britas na via pública não licenciadas para o efeito;
p) Abandonar animais domésticos, quer de boa saúde, quer estropiados, doentes, mortos ou lançar parte deles nos contentores, ou outros espaços públicos;
q) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino, em terrenos pertencentes ao município, ou em condições suscetíveis de afetar a circulação automóvel ou de peões, ou afetar a limpeza e limpeza urbanas;
r) Lançar panfletos na via pública, aplicar cartazes, inscrições ou outra publicidade não licenciada em monumentos, fachadas de prédios ou outros locais não apropriados;
s) O abandono ou escorrência de líquidos, lixos, detritos ou outras imundices para terrenos anexos às edificações urbanas, pátios, quintais e outros espaços livres ou logradouros de utilização singular ou comum de moradores.

Artigo 44.º

Limpeza e remoção de dejetos de animais

1 — É da exclusiva responsabilidade dos proprietários, detentores ou acompanhantes de animais a remoção imediata dos dejetos destes animais da via ou outros espaços públicos.
2 — Os dejetos devem ser acondicionados de forma hermética, e depositados em qualquer contentor ou papeleira existente no espaço público destinados à deposição de resíduos indiferenciados, devendo ser privilegiada a deposição em papeleiras próprias quando existentes.
3 — O proprietário deve possuir e usar saco ou luva para a remoção dos dejetos podendo utilizar os sacos disponibilizados pelo município para o efeito, se existentes no local.
4 — Exclui -se dos números anteriores as pessoas com deficiência impeditiva do cumprimento da obrigação referida, quando acompanhadas por cães de assistência.
5 — Os detentores de animais são responsáveis pelo destino final adequado dos dejetos produzidos pelos animais em propriedade privada, sendo proibida a remoção dos mesmos através de lavagem para a via pública.

Artigo 45.º

Alimentação de animais e controlo de pragas

1 — Não é permitido alimentar quaisquer animais errantes na via pública ou em lugares públicos.
2 — No interior de edifícios, logradouros ou outros espaços particulares está interdita a deposição de quaisquer substâncias para alimentação de animais errantes e ou aves, sempre que possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, segurança pública ou perigo para o ambiente.
3 — Não devem ser praticados, atos que promovam a subsistência de animais errantes e ou a proliferação de aves.
4 — As proibições referidas nos números 1 e 2 do presente artigo não se aplicam a ações desenvolvidas pelo município no âmbito do controlo de populações animais.
5 — Os proprietários devem tomar as providências necessárias para eliminar o pouso e abrigo de animais errantes e pragas urbanas.
6 — Por toda a área do município de Oliveira de Azeméis, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, colocando em causa a salubridade do espaço público e o bem-estar animal.

Artigo 46.º

Pneus usados

1 — Os produtores e detentores de pneus usados são responsáveis pela sua remoção e encaminhamento para destino final adequado, devendo privilegiar a sua valorização. Para tal, os responsáveis deverão promover a sua recolha, transporte e destino final, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente.
2 — É proibido abandonar, armazenar ou depositar pneus em vias públicas, lugares públicos.
3 — É igualmente proibido deter, armazenar ou depositar pneus em locais privados sempre que de tal resulte impacte visual negativo da zona, cause risco de incêndio, ou prejuízo para o ambiente.

Artigo 47.º

Remoção e recolha de veículos em fim de vida, abandonados ou em estacionamento indevido

1 — Os proprietários e ou detentores de veículos em fim de vida são responsáveis pelo seu encaminhamento para centro de receção ou para um operador de desmantelamento licenciado para o efeito.
2 — Nos arruamentos, vias, praças e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular com segurança pelos próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene, a limpeza e asseio desses locais.
3 — Consideram-se em estacionamento indevido, ou abusivo e, presumivelmente, abandonados os veículos que se encontrem nas condições descritas no Código da Estrada.

4 — Sempre que se verifiquem situações de abandono ou estacionamento indevido de veículos, o município notificará o proprietário ou responsável pelo mesmo para retirar o veículo da via pública, num determinado prazo.

5 — Os veículos estacionados abusivamente e ou considerados abandonados cujos proprietários ou responsáveis, que após a notificação, não retirem voluntaria e atempadamente os veículos, ficam sujeitos a remoção por parte do município que deles tomará posse, nos termos da lei, sendo todos os custos decorrentes de recolha, transporte e receção ou tratamento, da responsabilidade do proprietário ou responsável, sem prejuízo da instauração do respetivo processo de contraordenação.

6 — Por toda a área do município de Oliveira de Azeméis, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem a limpeza urbana, designadamente:

a) Lavar e limpar veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos não autorizados para o efeito;

b) Pintar ou reparar chaparia ou mecânica de veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos.

Artigo 48.º

Limpeza de domínio público de uso privativo

1 — É da exclusiva responsabilidade dos titulares de direito de uso privativo do domínio público municipal, a limpeza diária dos espaços públicos afetos a esse uso, nomeadamente as entidades que exploram esplanadas com bares, restaurantes, cafés, pastelarias, roulottes, assim como de estabelecimentos comerciais e industriais, bem como e com as necessárias adaptações legais, feirantes, vendedores ambulantes e promotores de espetáculos itinerantes.

2 — A obrigação de limpeza dos espaços públicos de uso privativo compreende a totalidade da área usada, acrescida de uma área com 2 metros de largura em toda a sua envolvente contabilizada a partir do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos provenientes das limpezas da área anteriormente considerada devem ser depositados no equipamento de deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas atividades.

4 — A recolha dos resíduos resultantes das atividades mencionadas nos números anteriores, deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, por razões de condições meteorológicas ou por terceiros, também é da responsabilidade dos titulares de direito de uso privativo do domínio público municipal.

5 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional em que incorram, sempre que não for dado cumprimento à obrigação referida nos números anteriores, pode o titular do direito de uso privativo do domínio público municipal, perder o direito à sua utilização.

Artigo 49.º

Limpeza de propriedades particulares

1 — É da responsabilidade dos proprietários ou titulares de outros direitos sobre prédios localizados no concelho de Oliveira de Azeméis, manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana, para o ambiente ou para a limpeza dos espaços públicos.

2 — Os proprietários ou outros titulares de direitos reais e ainda residentes de prédios onde se venha a detetar a possibilidade de propagação de infestações ou pragas são obrigados a proceder ao seu extermínio, o qual não poderá pôr em risco a saúde pública.

3 — Os proprietários de caminhos, serventias, zonas verdes, pátios, quintais ou similares são responsáveis pela limpeza dos mesmos.

4 — É proibido manter vegetação arbustiva e arbórea pendente para a via pública, que estorve a livre e cómoda passagem, impeça a limpeza urbana, ou para propriedades vizinhas e que possam constituir insalubridade, ou risco de incêndio.

5 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados, confinantes com a via pública, são obrigados a vedá-los com sebes vivas (sempre que possível e com espécies adequadas) ou com muros de pedra, tijolo, tapumes de madeira ou outros materiais adequados, previamente licenciados pelo município, e a manter as vedações em bom estado de conservação.

6 — Nos casos de compropriedade, a responsabilidade estabelecida nos números anteriores pertence a todos os titulares ou à respetiva administração.

7 — Para efeitos do disposto no presente artigo, o município através dos serviços competentes exerce o controlo e inspeção do estado dos espaços referidos podendo notificar os respetivos responsáveis para procederem, no prazo que vier a ser fixado, à limpeza, desmatação, abate, podas, desbaste, desinfestação, vedação da área ou quaisquer outras medidas que considere adequadas e bem como ao encaminhamento dos resíduos até destino final adequado com vista a acautelar o perigo de incêndio, a segurança de pessoas e bens, a limpeza, salubridade ou saúde pública.

8 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou criminal que incorram, sempre que não for dado cumprimento à notificação referida no número anterior, o município de Oliveira de Azeméis pode executar coercivamente o serviço, em substituição e a expensas dos responsáveis, estando estes obrigados a permitir o acesso aos seus prédios.

9 — Qualquer participação ao município por ausência de limpeza de terrenos privados processa-se por escrito, ou presencialmente e deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Nome, morada e contacto telefónico do reclamante
b) Nome, morada do proprietário de prédio objeto da reclamação
c) Descrição dos factos e motivos da reclamação
d) Planta de localização do terreno alvo de participação
e) Cópia da caderneta rústica ou predial do reclamante

Artigo 50.º

Limpeza de espaços interiores

1 — É proibida a acumulação no interior dos edifícios, logradouros ou outros espaços particulares, de quaisquer tipos de resíduos, quando com isso possa ocorrer dano para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente.

2 — Nas situações de violação ao disposto no número anterior, o município de Oliveira de Azeméis notificará os infratores, para no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade ou de risco verificado.

3 — Para efeitos do número anterior, o não cumprimento da notificação no prazo estabelecido, poderá implicar a realização da operação de limpeza pelo município de Oliveira de Azeméis, sendo o custo da mesma da responsabilidade dos proprietários ou detentores, a qualquer título do imóvel, sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou penal em que incorram.

Artigo 51.º

Publicidade

1 — Após o termo da qualquer ação publicitária, o espaço público deve ser convenientemente limpo pelos promotores da ação, incluindo a remoção dos cartazes/placards, tabuletas, anúncios, inscrições e/ou faixas publicitárias colocados.

2 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional em que incorram os promotores da ação promocional ou publicitária, caso não procedam em conformidade com o número anterior, o município de Oliveira de Azeméis notificará os infratores, para num determinado prazo, procederem à regularização da situação.

3 — O não acatamento da notificação no prazo estabelecido implica a realização da operação de limpeza pelo município, sendo o custo da operação realizada suportado pelos promotores da distribuição.

4 — É proibida a afixação de material promocional e de publicidade em árvores e arbustos de domínio público.

Artigo 52.º

Queima a céu aberto

Não é permitida a queima a céu aberto de resíduos de qualquer natureza nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V

Contrato com o Utilizador

Artigo 53.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel, designadamente escritura, contrato de arrendamento, comodato.

2 — Os contratos de recolha devem ser titulados por documento escrito, sem prejuízo de poderem ser celebrados nos termos da legislação aplicável em matéria de contratos celebrados à distância, ao domicílio e equiparados.

3 — Não havendo contrato escrito celebrado nos termos do número anterior, mas estando o serviço a ser disponibilizado nos termos legais, e haja efetiva utilização do serviço, considera-se contratado desde que

o município notifique, os utilizadores (proprietários ou detentores de título válido para a ocupação do imóvel), das condições contratuais da respetiva prestação.

4 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço, o novo utilizador que disponha de título válido para ocupação do local, nos termos do n.º 1, deve solicitar a celebração de contrato antes do registo de novos consumos e o proprietário comunicar a celebração do novo contrato que habilita a ocupação do imóvel.

5 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, o utilizador, que disponha de título válido para ocupação e não solicite a celebração de novo contrato, será responsável pelo pagamento dos valores em divida desde a data de celebração do respetivo título de ocupação.

Artigo 54.º

Contratos especiais

1 — O município, 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 — O município 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 55.º

Domicilio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato, para efeito de receção de toda a correspondência e faturação relativa à prestação do serviço.

2 — No caso de se verificar a alteração do domicílio convencionado, a mesma produz efeitos no prazo de 15 dias após a sua comunicação pelo utilizador ao município, sob pena do utilizador se considerar notificado para todos os efeitos legais.

Artigo 56.º

Vigência dos contratos

1 — No caso de contrato autónomo para a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos, este produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou 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.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade, nos termos dos artigos 59.º e 60.º

4 — 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 57.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 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 previstas no número anterior o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido.

4 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

5 — A suspensão do contrato nos termos do n.º 1 e 2 implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e tem como efeitos, a partir da data em que se torne efetiva, a suspensão do contrato e da faturação das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço.

Artigo 58.º

Transmissão da posição contratual

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2 — A transmissão da posição contratual pressupõe ainda um pedido escrito, e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, designadamente a responsabilidade por consumos já registados, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

Artigo 59.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado e/ou medidor de caudal, caso exista, 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, a denúncia não produz efeitos e o utilizador continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes do contrato.

Artigo 60.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos temporários celebrados com base no artigo 54.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 — Os contratos caducam ainda por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória quando demonstrada a vivência em economia comum nos termos do artigo 58.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

CAPÍTULO VI

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 61.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 62.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 do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação, expressa em euros por m^3 de água consumida;

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 pelo município 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 de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes, provenientes de habitações inseridas na malha urbana, sob responsabilidade do município, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;

3 — As tarifas de outros serviços são cobradas pelo município de Oliveira de Azeméis em contrapartida dos serviços prestados, designadamente:

a) Recolha e transporte de RCD e RCDA, provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
b) A gestão de resíduos de grandes produtores de resíduos urbanos.

Artigo 63.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 61.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 posteriores alterações, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 64.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 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea *a*) do n.º 1, 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;
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 pelo município, 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 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com tipologias/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 2, 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 65.º

Tarifários sociais

1 — O município de Oliveira de Azeméis poderá aderir ao regime de tarifa social, nos termos legais aplicáveis à prestação dos serviços de águas, mediante deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.
2 — Caso o município decida pela adesão aos tarifários sociais serão elegíveis para beneficiar da tarifa social os utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, conforme requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 147/2017 de 5 de dezembro, comprovada pelos serviços de Segurança Social e Autoridade Tributária, através da DGAL.

3 — A tarifa social é calculada mediante a aplicação alternativa de:

a) Um desconto sobre a tarifa variável, podendo o município definir os eventuais limites máximos de consumo sobre os quais este é aplicável;
b) Isenção sobre a tarifa de disponibilidade.

4 — O desconto é identificado de forma clara e visível nas faturas enviadas ao beneficiário.
5 — A decisão de adesão referida no n.º 1 é publicitada no sítio da internet do município e afixada nos lugares de estilo.

Artigo 66.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — A atribuição da tarifa social ao cliente final é automática, não carecendo de pedido ou requerimento dos interessados, sem prejuízo do disposto no n.º 3
2 — Os clientes podem renunciar ao benefício da aplicação da tarifa social a todo o momento, bem como opor-se ao tratamento dos seus dados, mediante comunicação escrita ao município.
3 — Os clientes finais a quem não seja aplicada automaticamente a tarifa social, podem apresentar requerimento para a respetiva atribuição ao município, podendo anexar os documentos comprovativos da sua elegibilidade.
4 — O município verifica a 30 de setembro de cada ano, a manutenção dos pressupostos da atribuição do tarifário social, notificando sobre a cessação de aplicação da tarifa social aos clientes finais que deixarem de reunir os pressupostos legais, com efeitos a partir da faturação do mês seguinte à prestação da informação dos serviços competentes.

Artigo 67.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
2 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento do município, no respetivo sítio da internet, nos restantes locais definidos na legislação aplicável, bem como no sítio da internet da ERSAR.
3 — A informação sobre a alteração dos tarifários acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação e é publicitada no sítio da internet do município antes da respetiva entrada em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 68.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo as partes acordar expressamente numa periodicidade diferente, desde que o utilizador considere esta opção mais favorável e conveniente.
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 por indexação ao consumo de água;
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;
e) Valor correspondente à repercussão da taxa de gestão de resíduos;
f) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio dos serviços prestados pela ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro. S. A.

Artigo 69.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida é efetuado 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 30 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 apenas parcela do preço do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente a respetiva tarifa de disponibilidade, a tarifa variável ou o valor correspondente à repercussão da 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 — Os atrasos de pagamento ficam sujeitos à cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, calculados a partir do primeiro dia seguinte ao do vencimento da correspondente fatura.

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, sem prejuízo do direito de instaurar, processo executivo nos termos legais.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro do município, 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 o município não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

4 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

Artigo 71.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 72.º

Acertos da faturação

1 — Quando o valor apurado com acerto de faturação resultar num crédito a favor do utilizador, o seu pagamento é efetuado por compensação na fatura em que é efetuado o acerto.

2 — Se a compensação prevista no número anterior for insuficiente para pagar o crédito a favor do utilizador, este pode receber esse valor autonomamente, no prazo de quinze dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes, caso essa opção não seja utilizada.

3 — O crédito a favor do utilizador a que se refere o número anterior, pode ainda ser utilizado pelo município, para pagamento por compensação, de eventuais dívidas já vencidas do utilizador.

CAPÍTULO VII

Fiscalização e Penalidades

Artigo 73.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da previsão, em cada caso, de outras formas de responsabilidade, as situações de violação das normas deste regulamento, como tal tipificadas no presente capítulo, constituem contraordenação, punível com coimas e sanções acessórias.

2 — A fiscalização e levantamento de autos de notícia do cumprimento do disposto no presente regulamento é da responsabilidade dos serviços municipais, assim como das autoridades policiais e administrativas, no âmbito das respetivas competências.

3 — A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, nos termos da lei.

4 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da infração, do grau de culpa do agente e da situação económica e patrimonial do infrator, 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.

5 — Na graduação das coimas, deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada, sendo agravadas para o dobro, em caso de reincidência.

6 — Todas as contraordenações previstas no presente regulamento são puníveis a título de tentativa e negligência.

7 — Sempre que houver lugar à atenuação especial da coima, os limites mínimos e máximos da coima são reduzidos a metade.

8 — O pagamento das coimas deve ser efetuado dentro do prazo estipulado para esse efeito e constante da notificação efetuada ao infrator.

9 — Salvo estipulação expressa da lei em contrário, o produto das coimas constitui receita municipal e reverte na totalidade para o município.

Artigo 74.º

Coimas

1 — As infrações ou incumprimento do estabelecido nos artigos 10.º *a*) e *g*); 21.º n.º 3 *m*); 22.º n.º 4 alíneas *c*) e *e*); 24.º; 43.º n.º 3 *a*), *b*) e *g*); 45.º n.os 1, 2, 3 e 5; 48.º n.os 3 e 4 são puníveis com coimas no valor de:

a) 150€ a 1.870,49€ em caso de negligência e de 300€ a 3.740,98€ em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares;

b) 300€ a 10.000€ em caso de negligência e de 600€ a 20.000€ em caso de dolo, se praticadas por pessoas coletivas.

2 — As infrações ou incumprimento do estabelecido nos artigos 10.º c), *d*), *e*),*f*), *h*), *l*) e *m*); 18.º; 20.º; 21.º n.º 1, n.º 2, n.º 3 alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*), *l*) e *n*); 22.º n.º 4 alíneas *a*), *b*), *d*) e *f*); 25.º; 27.º n.º 2; 28.º; 29.º; 32.º; 33.º; 34.º; 35.º; 36.º; 38.º; 39; 43.ºn.º 3 alíneas *f*), *h*), *i*), *j*), *k*), *l*), *m*), *n*), *o*), *q*), *r*) e *s*); 44.º; 45.º n.º 6; 46.º; 47.º n.º 1, n.º 2, n.º 4, n.º 5, n.º 6 alínea *a*); 48.º n.º 1 e n.º 2; 49.º; 50.º e 51.º são puníveis com coimas no valor de:

a) 300€ a 1.870,49€ em caso de negligência e de 500€ a 3.740,98€ em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares;

b) 500€ a 20.000€ em caso de negligência e de 750€ a 40.000€ em caso de dolo, e praticadas por pessoas coletivas.

3 — As infrações ou incumprimento do estabelecido nos artigos 21.º n.º 3 alíneas *j*), *k*), *o*), *p*) e *q*); 30.º n.º 3; 43.º n.º 3 alíneas *c*), *d*), *e*) e *p*); 47.º n.º 6 alínea *b*) e 52.º são puníveis com coimas no valor de:

a) 500€ a 1.870,49€ em caso de negligência e de 1.000€ a 3.740,98€ em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares;

b) 2.000€ a 22.000€ em caso de negligência e de 10.000€ a 44.891,81€ em caso de dolo, se praticadas por pessoas coletivas.

Artigo 75.º

Sanções acessórias

1 — Para além da coima, podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, consoante a gravidade e culpa do agente:

a) Perda de objetos pertencentes ao agente da infração;

b) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença do município, quando a infração esteja diretamente relacionada com ele, durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos, em conformidade com a legislação que regula as contraordenações.

c) Suspensão de obras, autorizações, licenças ou alvarás concedidos pela autarquia assim como de qualquer pedido ou solicitação.

2 — A suspensão referida na alínea *c*) do número anterior vigorará até à regularização da situação.

Artigo 76.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções aplicáveis nos termos dos artigos anteriores, os responsáveis pelas infrações ficam obrigados a reparar os danos causados, utilizando meios próprios no prazo fixado pelo município, sob pena de atuação coerciva.

2 — O município de Oliveira de Azeméis pode substituir-se ao infrator, no sentido de reparar os danos causados, sempre que não tenha sido dado cumprimento a ordem legalmente transmitida, faturando os correspondentes custos de reposição.

3 — Nos casos previstos no número anterior, se o infrator não proceder ao pagamento dos encargos que lhe forem debitados, no prazo fixado, será instaurado processo de execução fiscal para a cobrança dos mesmos.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 77.º

Direito de reclamar

1 — Os interessados podem apresentar reclamações junto do município de Oliveira de Azeméis, sempre que considerem que os seus direitos não foram devidamente acautelados, em violação do disposto no presente regulamento e demais legislação aplicável.

2 — O município de Oliveira de Azeméis dispõe de livro de reclamações nos serviços de atendimento ao público e disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações, que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente acesso à plataforma digital na página de entrada do seu sítio da internet, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos da legislação aplicável.

3 — O município deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas, salvo no caso em que as reclamações são apresentadas em formato eletrónico, via plataforma digital, para as quais o 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 69.º do presente regulamento.

Artigo 78.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 utilizadores 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 Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto.

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 79.º

Julgados de Paz

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser igualmente submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 80.º

Integração de lacunas

1 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

2 — 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, com posteriores alterações e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e a Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto que aprova a Lei-Quadro das contraordenações ambientais, com posteriores alterações.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra a 1 de janeiro de 2019 após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 82.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública do Município de Oliveira de Azeméis anteriormente aprovado.

ANEXO I

Normas Técnicas para os Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos

I — Disposições Gerais

1 — Os sistemas de deposição de resíduos urbanos que, nos termos do artigo 28.º deste regulamento devem fazer parte integrante dos projetos das operações de loteamento, das operações urbanísticas de impacte relevante, assim como das operações urbanísticas relativas a edifícios de impacte semelhante a um loteamento, e a todas que obriguem à execução de infraestruturas urbanas, nos termos do artigo 26.º do presente regulamento. Tais projetos devem conter obrigatoriamente as seguintes peças escritas e desenhadas:

a) Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, descrição dos dispositivos de ventilação e limpeza e cálculos necessários;

b) Planta de implantação, apresentando todos os componentes do sistema de deposição de resíduos urbanos;

c) Pormenores à escala mínima de 1/100, dos compartimentos de deposição e outros órgãos do sistema proposto.

2 — O dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos indiferenciados é feita em função do volume de produção diário calculado segundo a tabela, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias e depende de parecer da unidade orgânica competente.

II — Plataforma para Instalação de Contentores Normalizados e Ecopontos

1 — A plataforma destina-se exclusivamente a instalar os contentores normalizados de resíduos urbanos indiferenciados e/ou recicláveis em local de fácil acesso à operação de recolha.

2 — Definição: Área destinada exclusivamente a abrigar contentores de resíduos urbanos e de fácil acesso para a operação de recolha.

3 — Aplicação: Este tipo de plataforma aplica-se a todo o tipo de arruamentos com passeios.

4 — Especificação: a plataforma deve ser executada em local próprio, exclusivo, e livre de quaisquer outros obstáculos de acordo com o a seguir definido.

III — Parâmetros de Dimensionamento de Sistemas de Deposição de Resíduos

1 — O número de equipamentos a instalar para os resíduos urbanos deve respeitar o previsto na Tabela 1 cujo dimensionamento considerou os seguintes pressupostos:

a) N.º Habitantes por fogo = 3 (dado médio Concelho de Oliveira de Azeméis INE CENSOS 2011)

b) N.º dias sem recolha = 3 dias

c) Capitação = 4l/hab.dia (ano 2017, atualizado anualmente na pagina do Município)

d) Contentores de resíduos indiferenciados de capacidade mínima de 800 litros.

e) Contentores de resíduos seletiva de capacidade mínima de 2500 litros.

Número de fogos	N.º de contentores 800 litros para resíduos indiferenciados	N.º de ecopontos (3 contentores seletiva 2500 litros)
Até 8 fogos	Isento	Isento
9 a 13	1	Isento
14 a 26	2	Isento
27 a 39	2	1
40 a 50	3	1
Superior a 50	Análise caso a caso pelos serviços municipais.	

2 — Para o cálculo do volume estimado de resíduos para o setor terciário deve ser usada a seguinte fórmula: Volume (1) = produção diária × 3, admitindo-se como pressuposto de dimensionamento 3 dias sem recolha sendo que a produção diária deverá ser estimada e justificada pelo projetista.

3 — Sempre que a produção diária seja superior a 1100 litros, a atividade considera-se excluída do Sistema Municipal de Resíduos Urbanos, pelo que a remoção deve ser efetuada por privados devendo para tal, em ato de autorização ou licenciamento apresentar certificado da empresa responsável pela recolha ou pelo dono de obra em como se compromete a dar destino final aos resíduos.

311923851

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso (extrato) n.º 397/2019

Alteração do Plano de Urbanização de Fátima — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público, que nos termos do artigo 115.º, 118.º e do n.º 1 do 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), a Câmara Municipal de Ourém, em reunião pública de 05 de novembro de 2018, deliberou:

Primeiro — Aprovar a proposta de alteração ao Plano de Urbanização de Fátima;

Segundo — Iniciar o procedimento de alteração ao Plano de Urbanização de Fátima, conforme artigo 76.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT);

Terceiro — Dispensar o procedimento de alteração de Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 05 de maio, conjugado com o disposto nos números 2 e 4, do artigo 12.º, do Regime Extraordinário da Regularização de Atividades Económicas (RERAE);

Quarto — Submeter a presente proposta a discussão pública, pelo prazo de 15 dias, nos termos do n.º 1, do artigo 89.º, do RJIGT, conjugado com o n.º 2, do artigo 12.º, do RERAE.

Os interessados poderão consultar os elementos na página da internet da Câmara Municipal de Ourém (http://www.cm-ourem.pt), no edifício dos Paços do Concelho (Divisão de Gestão do Território) no horário normal de expediente, ou através do seguinte endereço de correio eletrónico: planeamento.ptru@mail.cm-ourem.pt. O presente Aviso será igualmente publicado na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque*.

Deliberação

Sobre o assunto identificado em epígrafe, foi apresentada a informação, datada de 21 de setembro findo, que a seguir se especifica e transcreve:

Informação n.º 09/18, da Divisão de Gestão do Território: "[...]".

A Câmara deliberou, por unanimidade:

Primeiro — Aprovar a proposta de alteração ao Plano de Urbanização de Fátima;

Segundo — Iniciar o procedimento de alteração ao Plano de Urbanização de Fátima, conforme artigo 76.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT);

Terceiro — Dispensar o procedimento de alteração de Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 05 de maio, conjugado com o disposto nos números 2 e 4, do artigo 12.º, do Regime Extraordinário da Regularização de Atividades Económicas (RERAE);

Quarto — Submeter a presente proposta a discussão pública, pelo prazo de 15 dias, nos termos do n.º 1, do artigo 89.º, do RJIGT, conjugado com o n.º 2, do artigo 12.º, do RERAE.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Ourém, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque*.

611916342

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 398/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 03 de dezembro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo determinado celebrados com as trabalhadoras abaixo indicadas, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional.

Gina Paula Alves Carneiro — 16,00 valores
Maria Assunção Alves Carneiro — 16,00 valores
Marina Pereira Valente — 16,00 valores
Marisa Clara Marques Marinheiro — 16,00 valores
Paula Cristina Lopes Amaral — 16,00 valores

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

311914739

Declaração de Retificação n.º 29/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que se procede à retificação do Aviso n.º 18375/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2018.

Onde se lê «por meu despacho de 31 de outubro de 2086» deve ler-se «por meu despacho de 31 de outubro de 2018».

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro*.

311914544

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 399/2019

Regulamento e Tabela de Taxas Municipais (RTTM) — Alteração

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberações tomadas em reuniões da Câmara Municipal de 22 de agosto de 2018 e de Assembleia Municipal de 06 dezembro de 2018 e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, foi aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas Municipais (RTTM) — Alteração, que se anexa ao presente aviso e cujo texto se encontra disponível ainda no sítio eletrónico oficial do município www.cm-palmela.pt.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

Preâmbulo

O Regulamento e Tabela de Taxas Municipais (RTTM), integralmente republicado pelo Regulamento n.º 596/2010, de 13 de julho de 2010, mereceu alterações ao longo dos últimos anos, face às sucessivas reformas da legislação habilitante, bem como à necessidade de adaptação às estratégias de desenvolvimento local e de ordenamento do território prosseguidas pela Autarquia, sendo a redação atualmente em vigor a republicada pelo Aviso n.º 1931/2016, de 17 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Avisos n.º 15364/2016, de 7 de dezembro, Aviso n.º 12252/2017, de 12 de outubro e Aviso n.º 15430/2017, de 21 de dezembro, publicados no *Diário da República,* 2.ª série.

Prosseguindo as linhas orientadoras que pautam a atividade administrativa do Município de Palmela, plasmadas no Plano do Mandato 2017-21, foram aprovadas no passado dia 28 de junho de 2018, por deliberação da Assembleia Municipal, as Estratégias de Reabilitação Urbana associadas à Operação de Reabilitação Urbana (ORU), desenvolvidas para a Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Palmela e para a Área de Reabilitação Urbana de Pinhal Novo, Aviso n.º 10913/2018, de 9 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série.

Estas Operações de Reabilitação Urbana, contemplam um conjunto de incentivos e benefícios a aplicar às ações de reabilitação urbana enquadradas pelo Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua última redação, sendo imprescindível a sua transcrição para o Regulamento e Tabela de Taxas Municipais.

Assim, atenta a importância que o contributo dos particulares poderá assumir na reabilitação, renovação e o "re-habitar" dos centros urbanos e

áreas degradadas, em que a degradação física do edificado com as consequentes condições de segurança/salubridade e habitabilidade, prejudicam a imagem e vivência desses locais, e a representatividade que as taxas devidas pela realização de operações urbanísticas assume no investimento global da reabilitação e edificação, prevê-se a aplicação de:

Isenções ou reduções nas taxas previstas nos n.os 8, 9, 11 e 23 capítulo X, consoante o tipo de intervenção realizada no edifício, localização, e sempre que se registe a subida de pelo menos dois níveis no estado de conservação acima ao atribuído antes da intervenção;

Redução das taxas aplicáveis a operações urbanísticas que envolvam obras de construção em espaços privados vagos, mediante condições específicas, nomeadamente no caso de se situarem no Núcleo Histórico de Palmela;

Redução das taxas previstas nos n.os 15, 17 e 18 do Capítulo X do RTTM, para as autorizações de utilização ou de alteração de utilização resultantes de operações urbanísticas de reabilitação ou de autorização de utilização ou autorização de alteração de utilização sem realização de obra, nas áreas de reabilitação urbana.

Verificada a necessidade de aferir sobre a subida dos 2 níveis no estado de conservação, relativamente ao atribuído antes da intervenção, entende-se ainda isentar a taxa prevista no n.º 28.11.1 do Capítulo X do RTTM, aplicável à vistoria para determinação do nível de conservação, após execução de obras.

Prevê-se ainda que, associadas às operações urbanísticas referenciadas ou por motivo de obras de conservação tal como definidas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, seja conferida a redução da taxa aplicável pela ocupação do domínio público prevista no n.º 27 do Capítulo X do RTTM.

Com o intuito de requalificar do espaço urbano e incentivar a utilização de solo e/ou subsolo com infraestruturas e equipamentos conexos, prevê-se isentar a taxa aplicável à abertura de valas, prevista na alínea *b*) do n.º 5.1 do Capítulo VII do RTTM.

No âmbito da competência da Câmara Municipal para a prática dos atos de isenção e redução de taxas sujeitos a critérios de ponderação, designadamente a subida de dois níveis de conservação acima do atribuído antes da intervenção, prevê-se a alteração do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento de Taxas, com vista à aplicabilidade das isenções e reduções propostas, sujeitando assim à sua deliberação.

No que respeita à emissão de parecer vinculativo de enquadramento no IFRRU — Instrumento Financeiro de Reabilitação e Revitalização Urbanas, ao abrigo do protocolo de colaboração celebrado entre a estrutura de gestão do IFRRU 2020 e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, enquanto associação representativa dos Municípios, a 15 de julho de 2016, com aditamento datado de 28 de junho de 2018, promover a criação da taxa correspondente, inscrevendo-a no ponto 3 do n.º 26 do capítulo X da Tabela de Taxas Municipais. Em complemento às medidas de incentivo, definidas em Estratégia de Reabilitação Urbana e acima justificadas, prevê-se ainda, no artigo 9.º, a isenção desta taxa.

As alterações introduzidas mantêm o respeito pelos princípios orientadores e métodos de cálculo assumidos na fundamentação económico-financeira aprovada em 2010, assim como princípios consagrados legalmente, designadamente o princípio da justa repartição dos encargos e da equivalência jurídica, correspondendo ao custo do serviço público local conjugado com o benefício auferido pelo particular.

O procedimento de alteração do Regulamento e Tabela de Taxas Municipais teve início com a publicação do Edital n.º 95/DADO-DAG/2018 de 4 de maio, nos termos da deliberação tomada em reunião de Câmara de 2 de maio de 2018, não se tendo verificado a constituição de qualquer interessado no procedimento.

Assim, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado nas alíneas *c*), *d*) e *f*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação publicada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro, do consignado na Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, na redação em vigor, e no uso da competência prevista nas alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 e alínea *k*) do n.º 2 do artigo 25 e alíneas *d*), *k*), *t*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, a Assembleia Municipal de Palmela, por deliberação tomada em 06 de dezembro de 2018 sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 22 de agosto de 2018, aprova o seguinte Regulamento e Tabela de Taxas Municipais:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento

São alterados os artigos 9.º e 11.º ao Regulamento:

«Artigo 9.º

Isenções e Reduções

[...]

38 — Está isenta de taxa, a emissão de parecer vinculativo de enquadramento em Instrumento Financeiro de Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020).

[...]

CAPÍTULO X

Urbanismo

[...]

N.º 26 — Pela prestação de outros serviços de caráter técnico

[...]

3 — Emissão de parecer vinculativo de enquadramento em Instrumento Financeiro de Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020) — 76,15€

[...]

Artigo 11.º

Competência

2 — A isenção ou redução de taxas depende de deliberação da assembleia municipal nas situações previstas nos números 15 e 16 do artigo 9.º e de deliberação da câmara municipal, com ponderação sobre os respetivos pressupostos, nas situações previstas nos números 2, 5, 17 e 19 do mesmo preceito e no artigo 9.º-A.»

Artigo 2.º

Aditamento ao Regulamento

É aditado o Artigo 9.º-A ao Regulamento:

«Artigo 9.º-A

Isenções e Reduções em Áreas de Reabilitação Urbana

1 — Estão isentas das taxas aplicáveis, previstas nos n.os 8, 9, 11 e 23 do Capítulo X do RTTM, as operações urbanísticas de reabilitação, que não impliquem a demolição do existente, qualquer acréscimo de área de construção, bem como alterações das fachadas originais que confinem com a via pública e desde que das mesmas resulte um estado de conservação, pelo menos, dois níveis acima do atribuído antes da intervenção.

2 — Beneficiam da redução de 50 % nas taxas aplicáveis previstas nos n.os 8, 9, 11 e 23 do Capítulo X do RTTM, as operações urbanísticas que envolvam obras de ampliação até 30 % da área de construção existente e desde que não impliquem demolição do edifício e das mesmas resulte um estado de conservação, pelo menos, dois níveis acima do atribuído antes da intervenção.

3 — Estão isentas de taxas, as operações urbanísticas referenciadas no número anterior, quando localizadas no Núcleo Histórico de Palmela.

4 — Beneficiam da redução de 60 % nas taxas aplicáveis previstas nos n.os 8, 9, 11 e 23 do Capítulo X do RTTM, as operações urbanísticas que envolvam obras de ampliação superior a 30 % da área de construção existente e localizadas no Núcleo Histórico de Palmela, desde que não impliquem demolição do edifício e das mesmas resulte um estado de conservação, pelo menos, dois níveis acima do atribuído antes da intervenção.

5 — Beneficiam da redução de 30 % nas taxas aplicáveis previstas nos n.os 8, 9, 11 e 23 do Capítulo X do RTTM, as operações urbanísticas que envolvam obras de construção em espaços privados vagos contíguos com a via pública, ou nos quais existam edificação em muito mau estado de conservação e ou estado de ruína, sem qualquer valor arquitetónico e que manifestamente seja tecnicamente inviável a sua reabilitação, de acordo com parâmetros urbanísticos legalmente definidos.

6 — No Núcleo Histórico de Palmela, a redução mencionada no número anterior será apenas aplicável a obras de construção em espaços privados vagos contíguos à via pública.

7 — Beneficiam da redução de 50 % nas taxas aplicáveis previstas nos n.os 15, 17 e 18 do Capítulo X do RTTM, a autorização de utilização ou autorização de alteração de utilização resultante de operações urbanísticas de reabilitação, abrangidas pelos benefícios.

8 — Estão isentas de taxas, as operações urbanísticas referidas no número anterior, localizadas no Núcleo Histórico de Palmela.

9 — Beneficiam da redução de 20 % nas taxas aplicáveis previstas nos n.os 15, 17 e 18 do Capítulo X do RTTM, a autorização de utilização ou autorização de alteração de utilização (sem obra).

10 — Beneficiam da redução de 90 % na taxa aplicável, prevista no n.º 27 do Capítulo X do RTTM, a ocupação do domínio público quando associada às operações urbanísticas referenciadas, ou por

motivo de obras de conservação tal como definidas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor.

11 — Estão isentas de taxas, a ocupação do domínio público nas situações referidas no número anterior, quando se localizem no Núcleo Histórico de Palmela.

12 — Estão isentas da taxa aplicável, prevista no n.º 28.11.1 do Capítulo X do RTTM, a vistoria para determinação do nível de conservação, após execução de obras.

13 — Estão isentas da taxa aplicável, prevista na alínea *b*) do n.º 5.1 do Capítulo VII do RTTM, a abertura de valas para utilização de solo e/ou subsolo com infraestruturas e equipamentos conexos.

14 — Os benefícios referenciados nos pontos 1 a 6 são concedidos ao longo do procedimento e cessarão sempre que:

a) A obra não seja concluída nos prazos fixados;

b) Se verifique, após vistoria final, que a obra não se realizou de acordo com o projeto licenciado, designadamente quanto à subida de 2 níveis de conservação do prédio urbano ou fração;

c) Sejam precedidas de demolição sem o devido controlo prévio.

15 — Para efeitos do número anterior, sempre que cessem os benefícios fiscais será notificado o requerente do valor que deve restituir, o qual na falta de pagamento voluntário será cobrado através de processo de execução fiscal em conformidade com o artigo 27.º do presente regulamento.

16 — A atribuição dos incentivos vigorará pelo período de vigência da ARU.

17 — A aplicação dos benefícios a que se refere o presente artigo não é cumulativa com outros, legal e regulamentarmente previstos para taxas.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas Municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

311897779

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Regulamento n.º 23/2019

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel:

Torna público que, em harmonia com as deliberações tomadas na Câmara Municipal em reunião ordinária pública de 19 de outubro de 2018, e sessão pública da Assembleia Municipal, de 7 de dezembro de 2018, em conformidade com o estabelecido na alínea *g*), do n.º 1, do artigo n.º 25, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a alteração ao "Regulamento Municipal de Concessão de Apoios no domínio da Ação Social", publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica as alterações ao mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo:

Alteração ao n.º 2 do artigo 5.º; alteração ao n.º 5 do artigo 6.º;

Alteração ao n.º 1 do artigo 13.º; alteração do artigo 18.º; alteração do n.º 2 do artigo 19.º e artigo 20.º;

Alteração ao artigo 21.º; ao n.º 2 do artigo 23.º e alteração ao n.º 4 do artigo 24.º;

Alteração aos artigos 31.º (aditamento do n.º 3) e 32.º;

Alteração à redação da epígrafe da subsecção III e aos artigos 47.º e 48.º;

Aditamento de uma nova subsecção (subsecção V — Apoio à aquisição de óculos) e aditamento de dois novos artigos (artigos 48-A e 48-B).

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

[...]

Artigo 5.º

Condições de Acesso

1 — . . . . . .

2 — Possuir um rendimento *per capita* igual ou inferior a €200,00 mensais ou em situação de extrema carência

Artigo 6.º

Modalidades de apoios

. . . . . .

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

3 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) Gabinete de Apoio e Informação ao Migrante — GAE e GAID — Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora.

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

5.1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

5.2 — Apoio na aquisição de Óculos.

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

CAPÍTULO II

Modalidades de Apoios

SECÇÃO I

[...]

Artigo 13.º

Condições de Atribuição

1 — O processo de admissão é feito mediante critérios objetivos, que permitam identificar indivíduos ou agregados familiares que estejam em situação de comprovada extrema carência económica.

2 — . . . . . .

[...]

SECÇÃO II

Penafiel HABITA

SUBSECÇÃO I

Apoio Municipal ao Arrendamento

[...]

Artigo 18.º

Condições de Atribuição

. . . . . .

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .

9 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) A renda esteja dentro dos limites estabelecidos pela Câmara Municipal, a saber:

Tipologia	Máxima (em euros)
T0 e T1	300,00
T2 e T3	400,00
T4 e T5	500,00

c) . . . . . .

10 — . . . . . .
11 — . . . . . .

Artigo 19.º

Casos especiais de atribuição

1 — O disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 9 do artigo 18.º, do presente regulamento poderá não ser aplicado a pessoas viúvas, idosos, deficientes ou outras, desde que comprovada a situação excecional que fundamente a não sujeição às preditas normas.

2 — A decisão de não aplicação do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 9 do artigo 18.º, do presente regulamento, deverá ser tomada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada e fundamentada em informação técnica favorável, proferida pela Unidade de Ação Social e Saúde.

Artigo 20.º

Período de Candidatura

1 — . . . . . .
2 — O Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada, a título excecional, poderá aceitar a instauração de candidaturas fora do prazo estabelecido, desde que se comprove situação de extrema carência económica.

Artigo 21.º

Fixação, Atribuição, Renovação e Cessação de Subsídio

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — O apoio a conceder será calculado de acordo com o seguinte critério:

Tipologia	Apoio máximo (em euros)
T0 e T1 e T2	50,00
T3	75,00
T4 e T5	100,00

6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
d.1) . . . . . .
d.2) . . . . . .
d.3) . . . . . .
d.4) . . . . . .
d.5) . . . . . .

8 — . . . . . .
9 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

10 — . . . . . .

Artigo 23.º

Obrigações dos beneficiários

1 — . . . . . .
2 — O direito ao apoio cessa caso o arrendatário não entregue o comprovativo de pagamento mensal da renda, até ao dia 20 de cada mês.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 24.º

Nova candidatura

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — Em caso de incumprimento previsto no artigo 23.º, os beneficiários só poderão apresentar nova candidatura passados 6 meses do incumprimento e no próximo período de candidatura previsto no n.º 1 ao artigo 20.º, sendo que os 6 meses de impedimento serão contabilizados nos 12 meses de direito ao apoio.

SUBSECÇÃO II

Apoio ao pagamento de fornecimento de Energia

. . . . . .

Artigo 31.º

Apoio Económico

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — O novo pedido para atribuição do apoio poderá ser apresentado, 12 meses após ter atingido o montante estipulado no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 32.º

Situações Excecionais

Em situações excecionais de carácter urgente, em que o montante máximo de apoio ultrapasse o limite definido no artigo anterior, podem ser prestados apoios pontuais, aprovados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com apetências aprovados pelo órgão executivo ou por quem em este delegar, mediante informação social devidamente fundamentada da UASS.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Apoio ao Emigrante e ao Investidor da Diáspora — GAE e GAID

Artigo 47.º

Objeto

1 — Gabinete de Apoio ao emigrante e ao Investidor da Diáspora — GAE e GAID, tem como finalidade:

a) Informar os emigrantes sobre os seus direitos;
b) Apoiar os emigrantes no regresso e reinserção;
c) Fomentar a inter-relação entre o Município e as Comunidades Portuguesa.

2 — Este Gabinete presta um serviço gratuito aos munícipes que estejam ou tenham estado emigrados, aos que estão em vias de regresso, aos que residem ainda no país de acolhimento e aqueles que desejam emigrar, apoiando-os na resolução de diversos problemas.

Artigo 48.º

Colaboração de outras entidades

1 — O GAE/GAID é uma estrutura de apoio aos emigrantes residentes ou não em Portugal, bem como os seus familiares, mediante a celebração de um protocolo de colaboração entre a Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP) e o município de Penafiel.

SECÇÃO IV

Penafiel REPARA — Pequenas Reparações Domésticas

[...]

SECÇÃO V

Penafiel CUIDA

. . . . . .

Artigo 58.º

Situações Excecionais

Em situações excecionais de carácter urgente, em que o montante máximo de apoio ultrapasse o limite definido no artigo anterior, podem ser prestados apoios pontuais, aprovados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas aprovados pelo órgão executivo ou por quem em este delegar, mediante informação social devidamente fundamentada da UASS.

SUBSECÇÃO V

Apoio na aquisição de Óculos

Artigo 64.º-A

Beneficiários

1 — Podem beneficiar deste apoio todos os munícipes residentes no Concelho de Penafiel, desde que, preencham os requisitos mencionados no artigo 60.º e tenham prescrição médica em oftalmologia.

2 — Nestas situações, o beneficiário atribuído corresponde a um apoio na aquisição de óculos, unifocais ou progressivos, disponibilizado através do número de acordos de cooperação celebrados com óticas do Concelho de Penafiel

SECÇÃO VI

Penafiel ACOLHE — Casa de Emergência Social

[...]

SECÇÃO VII

Penafiel Natal + Solidário — Cabaz de Natal

[...]

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica a presente alteração, que vai ser afixado nos lugares de estilo, em Boletim Municipal e no *Diário da República.*

2018-12-10. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa,* Dr.

ANEXO D

PLANO MUNICIPAL SOLIDÁRIO
FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

REGISTO DE ENTRADA
Proc. N.º _____
Em: _____/_____/_____

O Funcionário,
_____

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Penafiel

1.IDENTIFICAÇÃO

Nome do requerente:_____, nascido a ___-___-_____, estado civil:_____, a residir em_____, _____-____, localidade _____, freguesia de _____, com o telefone/telemóvel nº_____, Cartão de Utente nº _____, Contribuinte nº _____, Cartão de Cidadão nº _____ válido até _____-_____-_____, e-mail:_____. Período do apoio:_____-_____-_____ a _____-_____-_____

2. COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

Nº	NOME	PARENTESCO	DATA NASCIMENTO	IDADE	CARTÃO CIDADÃO/BI

3.DADOS COMPLEMENTARES DO AGREGADO FAMILIAR

Nº	NISS	NIF	Estado Civil	Habilitações Literárias	Situação Laboral

4.RENDIMENTOS MENSAIS LÍQUIDOS DO AGREGADO FAMILIAR

RENDIMENTOS			*Nº*	*MONTANTE*
Trabalho	*Dependente*			
	Independente			
Pensões	1	*Reforma*		
	2	*Invalidez*		
	3	*Velhice*		
	4	*Sobrevivência*		
	5	*Alimentos*		
	6	*Social*		
	7	*Outras*		
Prestações Complementares				
Subsídios de Desemprego				
Subsídios de Doença				
Rendimento Social de Inserção				
Bolsa de Estudo e Formação				
Complemento Solidário para Idosos				
Fundo de Garantia				
Outras Situações				
TOTAL				

*Observações:*_____

5.*DESPESAS MENSAIS DO AGREGADO FAMILIAR*

DESPESAS MENSAIS FIXAS		*MONTANTE*
Habitação (renda)		
Habitação (prestação)		
Eletricidade		
Gás		
Água		
Medicação		
Equipamentos de apoio à família	*Creche*	
	Lar	
	Centro de Dia	
	ATL	
Empréstimo		
Outra		

6.*TIPO DE APOIO PRETENDIDO*

APOIOS	
Penafiel Ajuda – Banco Municipal de Bens e Ajudas	
Penafiel Habita: Apoio ao Arrendamento	
Penafiel Habita: Apoio ao Pagamento de Fornecimento de Energia	
Penafiel Família: Cartão Municipal Famílias Numerosas	
Penafiel Família: Gabinete de Apoio à Família	
Penafiel Família: Gabinete de Apoio e informação ao Migrante	
Penafiel Repara – Pequenas Reparações Domésticas	
Penafiel Cuida: Comparticipação de medicação para crianças e jovens	
Penafiel Cuida: Comparticipação de medicação para idosos e reformados	
Penafiel Cuida: Comparticipação de medicação para munícipes portadores de doença mental	
Penafiel Cuida: Comparticipação de despesas com medicamentos para munícipes portadores de doença oncológica	
Penafiel Cuida: Apoio na aquisição de óculos	
Penafiel Acolhe – Casa de Emergência Social	
Penafiel Natal + Solidário – Cabaz de Natal	

7.*SITUAÇÃO HABITACIONAL*

Tempo de residência no concelho: _____*anos*

Tipologia da Habitação:

T1		*T2*		*T3*		*T4*		*Moradia*		*Outra situação* _____

Habitação própria		*Habitação arrendada*		*Valor da renda* _____€	*Contacto Senhorio* _____
		Contrato de Arrendamento			
		Habitação Cedida		*Ocupação Ilegal*	

8.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Beneficia de apoio em bens alimentares? Sim ☐ Não ☐

Se sim, qual?_____ Possui acompanhamento Técnico? Sim ☐ Não ☐

Se sim, em que âmbito? _____Técnico de acompanhamento e respectiva Instituição

Observações:_____

Tomei Conhecimento
De que será necessário entregar os documentos em falta para ser dado início ao procedimento administrativo.
De que as falsas declarações ou o uso das verbas atribuídas para outros fins implicam a devolução integral e imediata dos montantes pagos, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais.
O Município de Penafiel utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos e prestar informação sobre assuntos da autarquia.
Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Penafiel consulte a nossa página web em https://www.cm-penafiel.pt/politica-de-privacidade ou envie um e-mail para dpo@cm-penafiel.pt.

Autorizo:
As entidades concedentes a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente o Instituto da Segurança Social, sendo garantida a confidencialidade no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação aplicável.
Pede Deferimento,

_____de _____de_____

O Candidato/a,

_____

311908607

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Aviso n.º 400/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 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, torna-se público que, por Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, datado de 23/10/2018, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal n.º 203 de 26/10/2018, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Ref. A) 1 (um) posto de trabalho; Carreira Técnico Superior; Categoria Técnico Superior; Área de atividade Gestão de Recursos Humanos.
Ref. B) 1 (um) posto de trabalho; Carreira Técnico Superior; Categoria Técnico Superior; Área de atividade Direito.
Ref. C) 1 (um) posto de trabalho; Carreira Técnico Superior; Categoria Técnico Superior; Área de atividade Ciências da Comunicação.
Ref. D) 1 (um) posto de trabalho; Carreira Técnico Superior; Categoria Técnico Superior; Área de atividade Sociologia.

2 — Consultas prévias — 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, conjugado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Peso da Régua para Técnicos Superiores das áreas em causa e não ter sido efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), atualmente a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), dado que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

2.1 — O Município encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), conforme 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.

3 — Local de trabalho — área do Concelho de Peso da Régua.

4 — Descrição sumária das funções:

Ref. A) Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — Promove as ações respeitantes à movimentação e gestão de pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; Define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, por forma a adequar o funcionário à função e daí obter ganhos de rentabilidade; Afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; Promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; Assegura a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação ou recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos processos; Afere dos métodos de condução de pessoal, promovendo ações internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis; Preconiza e promove reuniões tendentes à adoção dos métodos de avaliação de pessoal mais corretos e mais adequados a cada cargo ou função; Assegura uma correta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução;

Ref. B) Técnico Superior (Direito) — Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do Município; Elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais. Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar a decisão, no âmbito das atribuições inerentes a diversos serviços municipais.

Ref. C) Técnico Superior (Ciências da Comunicação) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Desenvolve parcerias e iniciativas com diversas entidades.

Ref. D) Técnico Superior (Sociologia) — Desenvolve funções de investigação, estudo, conceção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; Desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; Promove dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, 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 no n.º 1 do artigo 42.º do Orçamento do Estado para 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e mantidas em vigor, pelo artigo 20.º do Orçamento do Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à segunda, nos restantes casos.

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º do Orçamento do Estado para 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e mantidas em vigor, pelo artigo 20.º do Orçamento do Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto

de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.3 — Nos termos 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, a posição remuneratória de referência é a 2.ª/nível remuneratório 15, a que corresponde, atualmente, a remuneração base de 1.201,48 euros.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitações literárias exigidas:

Ref. A) Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;
Ref. B) Licenciatura em Direito;
Ref. C) Licenciatura em Ciências da Comunicação;
Ref. D) Licenciatura em Sociologia.

Não se colocando a possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional para todas as referências.

6.3 — Âmbito de recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

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.

6.4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através de formulário tipo de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, preenchido de forma legível e devidamente assinado, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Peso da Régua, em www.cm-pesoregua.pt no separador Serviços/Informações/Concursos/Formulário de candidaturas, devendo os candidatos identificar no formulário o posto de trabalho pretendido, através da inclusão da referência de aviso.

7.1 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h, no setor de expediente e arquivo ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, com a indicação expressa da respetiva referência, para a Secção de Pessoal, Setor de Expediente e Arquivo desta Câmara Municipal, sito na Praça do Município, n.º 327, 5054-003 Peso da Régua, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

7.2 — Os formulários de candidatura, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal:

a) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas nos últimos três anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

f) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

7.3 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Peso da Régua, estão dispensados de apresentar as declarações referidas nas alíneas *d*) e) e *f*) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas *b*) e *c*) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

7.4 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia, do Atestado Médico de Incapacidade Multiúso, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

7.5 — Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

7.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

8 — Métodos de seleção a aplicar:

8.1 — Métodos de seleção a aplicar, a todos os candidatos:

A) Prova Teórica Escrita de Conhecimentos Específicos de caráter eliminatório e de realização individual, com uma duração máxima de 90 minutos e uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, a valorar numa média aritmética simples.

Para a realização da prova escrita de conhecimentos os candidatos apenas poderão consultar a legislação enumerada no presente aviso, não sendo permitida a consulta a mais nenhum documento.

A prova de conhecimentos (Parte A), é objetiva, de escolha múltipla, com consulta, consistindo em 15 perguntas fechadas. A prova de conhecimentos (Parte B), é escrita, de resposta aberta, com consulta, sendo composta por quatro questões das quais o candidato deverá optar por três.

B) Avaliação Psicológica, visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil definido pelo Júri do procedimento *concursal.* O Júri deliberou que a mesma será efetuada por entidade externa especializada e competente para o efeito.

A Avaliação Psicológica terá uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada 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;

C) Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, com uma duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo 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 e versará sobre os seguintes aspetos:

Experiência Profissional na Função Pública;
Experiência Profissional na área a recrutar;
Capacidade de comunicação;
Relacionamento interpessoal;
Motivação.

8.1.1 — A ordenação Final dos Candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas

dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

OF = 45 %PEC + 25 %AP + 30 %EPS

8.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararem por escrito aquando da sua candidatura não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos):

A) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Com uma ponderação de 30 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:

AC = (HA + FP + EP + AD)/4

sendo:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas, certificadas pelas entidades competentes onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, realizadas na área específica do posto de trabalho frequentadas até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Mais de 120 horas de formação — 20 Valores;
De 30 a 120 horas de formação — 18 valores;
De 18 a 30 horas de formação — 16 Valores;
De 06 a 18 horas de formação — 12 Valores;
Até 06 horas de formação — 8 Valores;
Sem formação profissional — 4 Valores.

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas;
Uma semana = 30 horas;
Um mês = 120 horas.

EP = Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, só sendo contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado:

Experiência > 12 anos — 20 valores;
Experiência > 7 anos e ≤ a 12 — 16 valores;
Experiência > 3 anos e ≤ a 7 — 12 valores;
Experiência ≥ a 1 ano e ≤ a 3 anos — 8 valores;
Experiência < 1 ano — 4 valores.

AD = Avaliação de Desempenho, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 16 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

B) 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, com uma ponderação de 40 % na valoração final, 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. A aplicação deste método é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se descriminam:

Avaliação comportamental em contexto de trabalho;
Trabalho de equipa e cooperação;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Orientação para o serviço público;
Adaptação e melhoria contínua;

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

C) Entrevista profissional de seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, terá a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, 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. Versará sobre os seguintes aspetos:

Experiência Profissional na Função Pública;
Experiência Profissional na área a recrutar;
Capacidade de comunicação;
Relacionamento interpessoal;
Sentido crítico e motivação.

8.2.1 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o processo com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

OF = 30 %AC + 40 %EAC + 30 %EPS

8.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, conforme estipulam os n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, bem como os candidatos que não compareçam à realização de qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados.

8.4 — 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.

9 — Programa da Prova Teórica Escrita de Conhecimentos Específicos:

Legislação Geral para todas as referências:

Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto — Constituição da República Portuguesa;

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

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — Medidas de modernização administrativa;

Legislação e/ou bibliografia específica:

Ref. A): 1 técnico superior (licenciatura em Gestão de Recursos Humanos)

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — Regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências de estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública — SIADAP;
Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro — Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública — SIADAP;
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;
Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente;
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — Estabelece os níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — Aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Ref. B): 1 técnico superior (licenciatura em Direito)

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação — Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências de estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico;
Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro — Código do Processo dos Tribunais Administrativos;
Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho — Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do estado e demais Entidades Públicas;
Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação — Regime Geral das Contraordenações;

Ref. C): 1 técnico superior (licenciatura em Ciências da Comunicação)

Lei n.º 78/2015, de 29 de julho — Regula a promoção da transparência da titularidade, da gestão e dos meios de financiamento das entidades que prosseguem atividades de comunicação social e altera a Lei de Imprensa, a Lei da Televisão e a Lei da Rádio;
Lei n.º 53/2005, de 08 de novembro — Cria a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), extinguido a Alta Autoridade para a Comunicação Social;
O papel da comunicação a nível regional e local; Planeamento Editorial e produção de conteúdos; Organização e Gestão na área de produção; Publicidade e Marketing; Circulação, distribuição, audiências e públicos; Planos de Comunicação e de meios; As tecnologias de informação na comunicação; O protocolo nas Autarquias Locais.

Sugestões bibliográficas:

Gestão e planeamento da Comunicação, de Luís Rasquilha, Joaquim Caetano. Estratégias de Comunicação Municipal — uma reflexão sobre as modalidades de comunicação nos municípios, de Eduardo Camilo, Universidade da Beira Interior, Covilhã. Mercator XXI — Teoria e prática do Marketing, de Denis Lindon. Sociologia dos Media, de Rémy Rieffel. Direito da Comunicação Social, de António Monteiro Cardoso, Alberto Arons de Carvalho e João Pedro Figueiredo, "Regime Jurídico da Comunicação Social em Portugal".

Ref. D): 1 técnico superior (licenciatura em Sociologia)

Decreto-Lei n.º 175/2012, de 02 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 102/2015 de 05 de junho — Aprova a orgânica do instituto da habitação e da reabilitação urbana (IHRU, IP);
Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 88/2017 de 27 de julho — Estabelece o regime jurídico da reabilitação urbana.
Lei n.º 80/2014 de 19 de dezembro — Estabelece o regime da renda condicionada;
Decreto-Lei n.º 53/2014 de 08 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 194/2015 de 14 de setembro — Estabelece um regime excecional e temporário a aplicar à reabilitação de edifícios ou de frações, cuja construção tenha sido concluída há pelo menos 30 anos ou localizados em áreas de reabilitação urbana, sempre que estejam afetos ou se destinem a ser afetos total ou predominantemente ao uso habitacional;
Decreto-Lei n.º 29/2018, de 04 de maio — Programa de Apoio ao Alojamento Urgente — "Porta de Entrada";
Resolução do Conselho de Ministros n.º 57/2018, de 08 de maio — Aprova o programa Chave na Mão — Programa de Mobilidade Habitacional para a Coesão Territorial;
Portaria n.º 229/2018 de 14 de agosto — Cria a 4.ª geração do Programa Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS-4G);
Portaria n.º 97-A/2015 de 30 de março — Adota o regulamento específico do domínio da Inclusão Social e Emprego;
Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho — Regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais.

10 — Composição do júri:

Ref. A) Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos)

Presidente — José Daniel Meireles de Almeida Lopes, Chefe da Divisão Administrativa e Gestão de Pessoal;
Vogais Efetivos — Olga Sofia Diz Simões, Técnica Superior e Maria José Pereira da Fonseca Guedes Leite, Técnica Superior;
Vogais Suplentes — Ana Sofia de Castro Borges Ferreira, Técnica Superior e Nuno André Correia Mesquita, Técnico Superior.

Ref. B) Técnico Superior (Direito)

Presidente — José Daniel Meireles de Almeida Lopes, Chefe da Divisão Administrativa e Gestão de Pessoal;
Vogais Efetivos — Maria José Pereira da Fonseca Guedes Leite, Técnica Superior e Assunção Pinto Magalhães, Técnica Superior.
Vogais Suplentes — Maria João Melo Gonçalves Lima, Técnica Superior e Sónia Cristina Monteiro Queirós, Técnica Superior.

Ref. C) Técnico Superior (Ciências da Comunicação)

Presidente — Regina Alexandra Correia Teixeira, Técnica Superior;
Vogais Efetivos — Assunção Pinto Magalhães, Técnica Superior e Ermelinda Maria Pinheiro Gonçalves, Técnica Superior;
Vogais Suplentes — Carlos Miguel Sequeira Vieira, Técnico Superior e Olga Sofia Diz Simões, Técnica Superior.

Ref. D) Técnico Superior (Sociologia)

Presidente — Maria João Melo Gonçalves Lima, Técnica Superior;
Vogais Efetivos — Maria José Pereira da Fonseca Guedes Leite, Técnica Superior e Sónia Cristina Monteiro Queirós, Técnica Superior.
Vogais Suplentes — Ana Isabel Mendes da Fonseca, Técnica Superior e Luís Tiago Barroso Pereira Lopes, Técnico Superior.

Sendo designado o 1.º vogal efetivo para substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, para todas as referências.
11 — 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, constam da ata do júri do procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.
12 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção, será afixada no placard de informação do átrio dos Paços do Concelho, com acesso à Secção de Pessoal e disponibilizada na página eletrónica www.cm-pesoregua.pt.
13 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (artigos 33.º e 34.º da "Portaria").
14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no placard de informação do átrio dos Paços do Concelho, disponibilizada na página eletrónica www.cm-pesoregua.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do DR, com a informação sobre a sua publicitação.
15 — Convocação dos candidatos — os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos na alínea *d*) do 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 06 de abril.
15.1 — 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.
16 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009 de 29 de abril), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na pagina eletrónica www.cm-pesoregua.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Setor de Expediente e Arquivo ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado à Secção de Pessoal, Setor de Expediente e Arquivo desta Câmara Municipal, sito na Praça do Município, n.º 327, 5054-003 Peso da Régua.
17 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea *d*)

do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e demais normas do Orçamento de Estado em vigor, iniciando-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação profissional e, esgotados estes, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

18 — Período experimental: de 240 dias, conforme a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

19 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e 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 procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;

b) Na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República;*

c) Na página eletrónica do Município de Peso da Régua, a partir da data de publicação no *Diário da República;*

d) Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

20 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para 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 atual redação (Reservas de Recrutamento), para todas as referências.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Peso da Régua, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Gonçalves*.

311917955

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 401/2019

Em cumprimento do disposto no 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 com este município, o seguinte trabalhador:

Casimiro Amadeu Catarino Martins, Assistente operacional — denúncia de contrato com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

7 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes,* Eng.

311917558

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Despacho n.º 267/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que na sequência da alteração da estrutura orgânica dos serviços do Município de Ponte de Sor, foi aprovada pela Câmara Municipal, em 14 de novembro de 2018 e pela Assembleia Municipal, em 14 de dezembro de 2018, a alteração do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, tal como a seguir se publica.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

Alteração do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

O regulamento da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Ponte de Sor é um instrumento base de suporte à organização e gestão da atividade autárquica, estabelecendo a estrutura orgânica e as competências de cada uma das áreas funcionais, por aplicação do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

O presente regulamento visa, assim, adequar a estrutura orgânica nuclear e flexível ao modelo organizativo definido pela Assembleia Municipal, considerando ser esta a melhor forma de assegurar e concretizar o dever de prossecução do interesse público.

De acordo com o diploma acima referido a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Neste contexto, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, procede-se à adequação da organização e funcionamento dos serviços municipais à visão estratégica atual, nos termos que constam do presente regulamento e organograma do Anexo I.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais do Município de Ponte de Sor.

Artigo 2.º

Objetivos Gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

a) A gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais, assenta na responsabilização, formação e qualificação profissional dos seus recursos humanos;

b) Realização eficiente e eficaz das tarefas e ações definidas pelos órgãos municipais no sentido do desenvolvimento social económico e cultural do concelho, designadamente, os constantes dos planos plurianuais de investimento;

c) Obtenção de índices quantitativos e qualitativos, sempre crescentes, de prestação de serviço às populações;

d) Maximização dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racional e moderna;

e) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;

f) Desburocratizar e modernizar os serviços, por forma a tornar céleres as decisões e deliberações dos órgãos municipais, com vista a uma maior capacidade de resposta às necessidades e aspirações da população;

g) Proceder ao planeamento integrado do município, no âmbito do desenvolvimento sustentado, perspetivando o seu crescimento.

Artigo 3.º

Princípios Gerais de Atuação

1 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, consubstanciados nas seguintes formas de atuação:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes como referência fundamental para a decisão e ação;

b) Respeito absoluto pela legalidade, igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;

c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e aos trabalhadores municipais, por uma permanente atitude de aproximação e interação

com as populações e por uma comunicação permanente, informativa, pedagógica e de convergência entre o município e a comunidade;

d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;

e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos.

Artigo 4.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação de desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho de molde a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

3 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência nos dirigentes dos serviços, nos termos previstos na lei.

Estrutura Organizacional

Artigo 5.º

Modelo da Estrutura Orgânica

1 — Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com a representação gráfica definida no Organograma Anexo, nos seguintes termos:

a) Unidades orgânicas nucleares — Departamentos Municipais;

b) Unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais; Serviços Municipais chefiados por cargos de direção intermédia de 3.º grau; Subunidades Orgânicas e Unidades de Assessoria e Apoio Técnico — Gabinetes.

Artigo 6.º

Estrutura Nuclear

1 — Para prossecução das atribuições que lhe estão cometidas por lei, a Câmara Municipal dispõe de uma estrutura nuclear fixa constituída por três unidades orgânicas nucleares.

2 — Os departamentos são unidades orgânicas nucleares de caráter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo unidades de planeamento, direção de recursos e atividades, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento Municipal.

3 — As competências de cada departamento são as constantes no presente regulamento complementadas pelas previstas para as unidades orgânicas flexíveis

Artigo 7.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da organização que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos.

2 — Nos termos da lei, é fixado em 9 o número de unidades orgânicas flexíveis — divisões municipais, lideradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal, em 2 as unidades orgânicas chefiadas por cargos de direção intermédia de 3.º grau e em 10 as Unidades de Assessoria e Apoio Técnico — Gabinetes.

3 — As unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

Artigo 8.º

Subunidades Orgânicas

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, coordenadas por um coordenador técnico.

2 — Nos termos da lei, é fixado em 60 o número máximo de subunidade orgânicas.

CAPÍTULO II

Unidades de Assessoria e Apoio Técnico

Artigo 9.º

Gabinetes

1 — Os gabinetes são unidades de assessoria sem tipologia definida na lei.

2 — Os gabinetes na direta dependência do Presidente da Câmara, são os que se seguem:

a) Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo;
b) Gabinete Municipal de Segurança;
c) Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade;
d) Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral;
e) Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico;
f) Gabinete de Proteção Civil;
g) Gabinete Médico Veterinário;
h) Gabinete de Comunicação e Informação;
i) Gabinete Técnico Florestal;
j) Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação.

3 — Nenhum dos Gabinetes previstos no n.º 1 configura uma unidade orgânica flexível ou subunidade orgânica, conforme definições constantes do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Competências das Unidades de Assessoria e Apoio Técnico

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo da Câmara Municipal é a unidade de apoio pessoal direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

a) Assessorar o Presidente da Câmara e Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas, por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Assegurar a atividade protocolar do município;

c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;

d) Secretariar o Presidente, nomeadamente, no que se refere ao atendimento do público, assegurando o pré-atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando os assuntos para as entidades ou para os serviços competentes;

e) Marcação de contactos com entidades externas, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

f) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da presidência;

g) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;

h) Apoiar e secretariar as reuniões em que participe o Presidente da Câmara;

i) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

2 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e dois Secretários, nomeados nos termos da lei.

Artigo 11.º

Gabinete Municipal de Segurança

Compete ao Gabinete Municipal de Segurança:

a) Exercer funções em articulação com o Conselho Municipal de Segurança de informação e cooperação, nos termos previstos na lei;

b) Colaborar com o Conselho Municipal de Segurança na emissão de pareceres, nas áreas da sua competência, nomeadamente em matérias de:

i) Acompanhamento e apoio de ações de âmbito social direcionadas para a prevenção social;

ii) Evolução dos níveis de criminalidade da área do município;
iii) Dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança do município;
iv) Resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
v) Condições materiais e níveis humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
vi) Situação sócio — económica municipal;
vii) Acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e a análise da incidência social do tráfico de droga;
viii) Levantamento de situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, revelam maior risco e mais carecidas de apoio à inserção.

Artigo 12.º

Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade

Compete ao Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade:

No âmbito da auditoria:

a) Desenvolver os instrumentos que permitam a sua operacionalização e divulgação de resultados;
b) Garantir a conformidade legal, fiabilidade, universalidade e transparência de toda a informação de gestão;
c) Propor a implementação das melhores práticas, de forma a minimizar os riscos associados aos vários processos da atividade autárquica;
d) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;
e) Realizar auditorias às contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
f) Proceder a avaliações setoriais ou de âmbito geral da atividade dos Serviços, com vista à deteção de disfuncionalidades ou de anomalias geradoras de ineficiências;
g) Com propósitos de natureza pedagógica, proceder à avaliação crítica de situações concretas suscitadas na atividade dos serviços, de forma a aferir a maior ou menor adequação das soluções encontradas;
h) Apresentar recomendações com o objetivo de corrigir as situações negativas encontradas.

No âmbito da qualidade:

i) Desenvolver todas as iniciativas e medidas conducentes à adoção sistemática de uma política de qualidade e respetiva monitorização;
j) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
k) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;
l) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

Artigo 13.º

Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral

Compete ao Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral:

Assegurar a organização, a coordenação, a execução e o acompanhamento de tarefas, ações e procedimentos administrativos, referentes a todos os processos de atos eleitorais, referendários e de recenseamento eleitoral, nomeadamente funções legalmente atribuídas à Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico

Compete ao Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico:

a) Promover a inovação organizacional para melhor o desempenho da administração municipal;
b) Assegurar a realização das estratégias e politicas municipais, desenvolvendo parcerias com entidades públicas e privadas que contribuam para melhorar a intervenção municipal;
c) Coordenar o desenvolvimento e acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o Município e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;
d) Elaborar estudos, projetos relativamente a assuntos de interesse do Município a pedido do Presidente da Câmara;
e) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Artigo 15.º

Gabinete de Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Proteção Civil:

a) Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção civil;
b) Secretariar as reuniões da Comissão Municipal de Proteção Civil e dar adequado encaminhamento às correspondentes decisões;
c) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial, em situações de catástrofe e calamidade pública;
d) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil ou de segurança;
e) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
f) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município;
g) Promover a elaboração do Plano de Atividades de Proteção Civil, bem como a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
h) Coordenar o sistema operacional de intervenção de proteção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;
i) Promover a informação e sensibilização dos cidadãos relativamente às questões da proteção civil.

Artigo 16.º

Gabinete Médico Veterinário

O Gabinete Médico Veterinário é dirigido pelo médico veterinário municipal, que no âmbito da sua ação lhe compete:

a) Coordenar e promover todas as ações necessárias nas áreas da sua competência — higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização Higia-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica e na colaboração e coordenação inter e intra — institucional;
b) Prestar toda a colaboração e assegurar toda a informação que lhe seja solicitada;
c) Assegurar a inspeção e fiscalização higio-sanitária de mercados e feiras, exposições ou concursos de animais;
d) Assegurar o cumprimento as disposições legais constantes do Decreto-Lei n.º 116/ 98, de 5 de maio, nomeadamente, as competências e deveres do médico veterinário municipal;
e) Assegurar a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública;
f) Promover a vistoria aos veículos de transporte de produtos alimentares para verificação das condições higio-sanitárias, em cumprimento das disposições legais ou regulamentares;
g) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Artigo 17.º

Gabinete de Comunicação e Informação

Compete ao Gabinete de Comunicação e Informação:

a) Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal;
b) Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet;
c) Criação de campanhas de comunicação, garantindo a imagem corporativa do município bem como o tratamento de gestão de marketing;
d) Gestão das redes sociais, design da comunicação;
e) Produzir informação destinada à divulgação da atividade do município;
f) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do concelho e aos problemas concretos da população;
g) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município estimulando a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Artigo 18.º

Gabinete Técnico Florestal

Compete ao Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivados;
b) Acompanhamento de planos ação previstos no PMDFCI;
c) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

d) Enquadrar e dinamizar o trabalho da equipa de sapadores florestais;
e) Propor ao ICNF os projetos de prevenção e proteção da floresta contra incêndios e assegurar ou colaborar na sua execução;
f) Assegurar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;
g) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;
h) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e promover medidas de proteção dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de conhecimentos para que possam atuar em segurança;
i) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
j) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

Artigo 19.º

Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação

Compete ao Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação:

a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Município, assim como com outros Municípios e Associações de Municípios;
b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;
c) Desenvolver e acompanhar protocolos de parceria;
d) Exercer as demais funções que superiormente, lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica Nuclear

Artigo 20.º

Unidades orgânicas nucleares

A Câmara Municipal de Ponte de Sor, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

a) Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento (DAFD);
b) Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD);
c) Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente (DOTOA).

Competências Genéricas

Artigo 21.º

Competências Comuns das unidades orgânicas nucleares

Constituem competências comuns das unidades orgânicas nucleares:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais adequadas a cada serviço;
b) Apoiar o executivo na definição e implementação das políticas e estratégias respeitantes à governação municipal;
c) Promover os atos necessários à prossecução das atribuições e competências dos Órgãos Municipais e dos seus titulares;
d) Promover a articulação com os demais serviços e entidades que entrem em contacto com o Município;
e) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
f) Assegurar a gestão dos procedimentos, garantindo a respetiva regularidade e celeridade;
g) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas a uma eficaz gestão do pessoal do departamento;
h) Verificar a correção e legalidade dos atos praticados e a submeter a decisão superior.

Artigo 22.º

Competências comuns aos Diretores de Departamento

Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao diretor de departamento municipal:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
e) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito d Qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a contínua melhoria de desempenho dos mesmos, nomeadamente prestando apoio na divulgação e dinamização das ações da melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas;
f) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

Competências Específicas dos Departamentos Municipais

Artigo 23.º

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento (DAFD)

O Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento é uma unidade orgânica nuclear, dirigida por um diretor de departamento municipal.
Compete ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento:

1 — Supervisionar a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão de Finanças e Património e a Divisão Jurídico-Administrativa, chamando a si os assuntos de maior complexidade;
2 — Superintender no desempenho das tarefas ligadas ao planeamento anual das atividades do município, à gestão financeira, patrimonial, à arrecadação de receitas e, em geral, coordenar e dirigir as unidades orgânicas que o constituem;
3 — Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento do Município, promovendo o planeamento anual e plurianual de atividades, tanto na sua vertente operativa como orçamental;
4 — Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços aos munícipes;
5 — Assegurar os mecanismos de Financiamento de Fundos Europeus e Nacionais;
6 — Assegurar a interligação e a colaboração entre as unidades orgânicas que o compõem;
7 — Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria da sua competência.

Artigo 24.º

Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD)

O Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto é uma unidade orgânica nuclear que tem como missão apoiar a definição da política do município programando e gerindo as atividades municipais, exercendo as correspondentes funções normativas e operacionalizando o planeamento, execução e avaliação das ações que realiza nesses domínios de forma a melhorar as condições de vida dos munícipes.
Compete ao Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto:

1 — Supervisionar as três divisões que dele dependem: Divisão de Ação Social, Divisão de Educação, Juventude e Desporto e Divisão de Cultura e Turismo.
2 — Assegurar o cumprimento das competências do município no que diz respeito ao departamento;
3 — Gerir os recursos humanos e materiais disponíveis no sentido de dar resposta às necessidades e aspirações dos cidadãos;
4 — Contribuir para uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar, coerente, junto da comunidade concelhia, a fim de potenciar os recursos existentes e se obterem os melhores resultados e efeitos junto das populações;

5 — Promover, dinamizar e monitorizar os Planos Municipais na área da Saúde, terceira Idade, Deficiência e Igualdade de Género, Carta Educativa, Diagnóstico Social, Carta social Municipal e Intermunicipal;

6 — Dinamizar o associativismo e a cooperação entre o Município e as associações nomeadamente ao nível dos apoios, entre o município e as diversas coletividades.

Artigo 25.º

Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente (DOTOA)

O Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente tem por missão assegurar o planeamento estratégico integrado do território, promover o desenvolvimento do concelho através de iniciativas de planeamento com incidência no território. Cabe-lhe ainda, coordenar, supervisionar e garantir a revisão e atualização de todos os instrumentos de gestão territorial, garantindo o cumprimento da estratégia municipal de ordenamento do território, da gestão urbanística, da reabilitação urbana, da habitação municipal, da gestão do espaço público e da qualidade ambiental.

O Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente é uma unidade orgânica nuclear, dirigida por um diretor de departamento municipal.

Compete ao Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente:

a) Definir estratégias e iniciativas conjuntas, entre as várias divisões que lhe estão afetas, assegurando a articulação entre o planeamento urbano, a gestão urbanística, as obras municipais e o ambiente;

b) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;

c) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;

d) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;

e) Assegurar a adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetas;

f) Diligenciar, junto das divisões que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como, a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;

g) Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;

h) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;

i) Assegurar a definição, gestão e execução das medidas do plano estratégico e grandes opções do plano, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Estrutura orgânica flexível

Artigo 26.º

Unidades Orgânicas

A estrutura flexível do Município de Ponte de Sor é composta por nove unidades orgânicas de 2.º grau dirigidas, cada uma, por um Chefe de Divisão e duas unidades orgânicas dirigidas, cada uma, por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, nos seguintes termos:

a) Divisão de Recursos Humanos;
b) Divisão de Finanças e Património;
c) Divisão Jurídico-Administrativa;
d) Divisão de Ação Social;
e) Divisão de Educação, Juventude e Desporto;
f) Divisão de Cultura e Turismo;
g) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
h) Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente;
i) Divisão de Serviços Operacionais;
j) Serviço de Desporto;
k) Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas;

Competências Genéricas

Artigo 27.º

Competências Comuns às Divisões Municipais

Compete às diversas Divisões Municipais:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais adequadas a cada serviço;

b) Assegurar a execução das deliberações de câmara e dos despachos do Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;

c) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;

d) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;

e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente, do dever de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor;

f) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços;

Artigo 28.º

Competências comuns aos Chefes de Divisão

O pessoal dirigente exerce as competências genéricas que lhe estão legalmente atribuídas, nomeadamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;

d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica;

g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

h) Praticar os atos previstos no anexo II, que é parte integrante do referido estatuto quando não se encontrem diretamente dependentes dos titulares dos cargos dirigentes intermédios de 1.º grau.

Competências Específicas das Divisões Municipais

Artigo 29.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

A Divisão de Recursos Humanos é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;

b) Gerir de forma integrada o mapa de pessoal da autarquia, contribuindo para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;

c) Organizar o registo e controlo de assiduidade e manutenção ativa dos processos individuais dos trabalhadores;
d) Elaborar o mapa de férias do pessoal e assegurar a gestão de férias, faltas e licenças;
e) Promover a verificação de faltas por doença e assegurar o expediente relativo a Juntas Médicas;
f) Organizar os dados e promover o processamento de remunerações, abonos, prestações suplementares e de outras remunerações de igual cariz devidas por serviços prestados ao município;
g) Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal e assegurar a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal;
h) Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efetivos;
i) Efetuar o levantamento de necessidades de formação e construir o plano de formação anual;
j) Efetuar análise e pesquisa de oferta formativa, que responda às necessidades existentes;
k) Promover o desenvolvimento dos processos concursais, recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, aposentação e cessação de funções do pessoal;
l) Assegurar a gestão das carreiras do pessoal;
m) Elaborar anualmente o Balanço Social do Município e outros instrumentos de apoio à gestão previstos na lei;
n) Promover as ações necessárias ao processo de avaliação do desempenho do pessoal da Câmara Municipal;
o) Colaborar com os serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho;
p) Executar todo o expediente relativo aos acidentes de trabalho;
q) Elaborar os mapas e relações de descontos enviando-os às entidades destinatárias dentro dos prazos legais;
r) Instruir todos os processos referentes às prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente, relativos a abono de família, prestações complementares, ADSE, e Caixa Geral de Aposentações;
s) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, bem como a programas ocupacionais de inserção;
t) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos trabalhadores;
u) Recolher e tratar dados para fins estatísticos de gestão, relativos a encargos salariais, designadamente, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho e abonos complementares;
v) Prestar o apoio administrativo necessário aos júris dos concursos e dos processos de contratação;
w) Preparar a elaboração de contratos de pessoal, qualquer que seja a sua natureza;
x) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 30.º

Divisão de Finanças e Património (DFP)

A Divisão de Finanças e Património é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Compete à Divisão de Finanças e Património:

a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da Divisão;
b) Assegurar a gestão das finanças e contabilidade do município;
c) Garantir a organização da prestação de contas do Município;
d) Gerir os Aprovisionamentos e o Património Municipal;
e) Gerir a carteira de seguros;
f) Acompanhar e fiscalizar o funcionamento da Tesouraria;
g) Garantir a cabimentação prévia de documentos representativos de compromisso por parte do município, designadamente, os sujeitos a visto do Tribunal de Contas;
h) Assegurar a realização de estudos técnicos previsionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económica;
i) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras e proceder ao respetivo acompanhamento contabilístico;
j) Garantir a remessa de documentos de gestão aos órgãos municipais e a outras entidades, para efeitos de aprovação;
k) Elaborar e manter atualizados estudos sobre as atividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisão fundamentada sobre as ações a empreender e prioridades a considerar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento;
l) Assegurar a elaboração de estudos de caráter económico-financeiro;
m) Promover e controlar a execução das receitas do Município;
n) Programar e acompanhar as candidaturas a financiamentos nacionais e comunitários.

Artigo 31.º

Divisão Jurídico — Administrativa (DJA)

A Divisão Jurídico-Administrativa é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Compete à Divisão Jurídico — Administrativa:

a) Participar na elaboração de propostas de novas normas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal;
b) Apoiar os serviços e órgãos municipais na análise e interpretação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;
c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;
d) Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;
e) Assegurar a instauração de processos disciplinares;
f) Assegurar o aperfeiçoamento técnico -jurídico dos atos administrativos municipais;
g) Acompanhamento e instrução de processos de Contraordenação;
h) Preparação e elaboração de minutas e contratos no âmbito da contratação publica, bem como os restantes contratos em que o município seja outorgante e para os quais não seja necessária a intervenção de notário;
i) Secretariado das reuniões dos órgãos municipais e elaboração das respetivas atas;
j) Assessoria técnico-administrativa aos eleitos locais, designadamente nos domínios do secretariado, informação e relações públicas, preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente dos eleitos, ligação com os órgãos colegiais do município e freguesias; ligação aos organismos e entidades em que o Município participe;
k) Desenvolver instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos Munícipes, através da simplificação dos procedimentos;
l) Apoiar a análise interna de projetos, serviços e processos, promovendo a implementação de novos métodos de trabalho conducentes à inovação e excelência na qualidade;
m) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor respondam aos objetivos do executivo;
n) Trabalhar em articulação com os serviços em modelos de reengenharia;
o) Assegurar a administração e gestão do sistema e aplicações informáticas;
p) Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência;
q) Assegurar os serviços de receção, atendimento geral telefónico, bem como o serviço de reprografia;
r) Assegurar a manutenção da limpeza e da dignidade das instalações e salas de acesso público da Autarquia.

Artigo 32.º

Divisão de Ação Social (DAS)

A divisão de Ação Social é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Compete à Divisão de Ação Social:

a) A criação de um ambiente social saudável, moralmente elevado, caracterizado pela cooperação e solidariedade entre os cidadãos;
b) Efetuar o atendimento dos munícipes no âmbito dos serviços que lhe estão associados, orientando e apoiando socialmente os indivíduos ou famílias em situação de carência ou disfunção, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhando-os para programas ou equipamentos;
c) Estimular o gosto pela participação e interação social;
d) Executar as medidas de política social, nomeadamente as de apoio à infância e aos idosos, que forem aprovadas pela Câmara no domínio das competências do Município;
e) Desenvolver, coordenar e implementar programas e projetos na área da ação social, habitação, saúde e associativismo no âmbito da intervenção comunitária e de acordo com o planeamento estratégico integrado;

f) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente de informação e educação para a saúde e de prevenção das dependências;
g) Apoiar as famílias no âmbito do regulamento de Inserção Social e Luta Contra a Pobreza;
h) Garantir a gestão operacional do património habitacional/social municipal;
i) Prestar apoio aos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, nomeadamente, Conselho Local de Ação Social e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
j) Providenciar apoio técnico às I. P.S.S. do Concelho;
k) Promover atividades de ocupação de tempos livres e terapêuticas para todos os grupos etários, estabelecendo protocolos de cooperação com instituições, coletividades, escolas e empresas, no sentido de proporcionar a integração de toda a população, com especial destaque as crianças e jovens;
l) Participar nas estruturas de acompanhamento dos problemas sociais;
m) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 33.º

Divisão de Educação, Juventude e Desporto (DEJD)

A divisão de Educação, juventude e Desporto é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, coadjuvado por um cargo de direção intermédia de 3.º grau na parte do Desporto, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Compete à Divisão de Educação, Juventude e Desporto:

a) Desenvolver estudos de planeamento da rede escolar e formativa;
b) Gestão curricular e pedagógica no âmbito das ofertas formativas referentes a formação em contexto de trabalho e componente curricular de base local em articulação com a escola;
c) Promover o sucesso escolar e estratégias de apoio aos alunos;
d) Promover a dinamização das AEC no 1.º ciclo do ensino básico atividades complementares de ação educativa no ensino pré-escolar e básico;
e) Apoiar e dinamizar Projetos Socioeducativos, promovendo as boas práticas, o empreendedorismo, a educação para os valores, a solidariedade, a educação bilingue, a preservação do meio ambiente e a literacia digital;
f) Garantir a gestão do parque escolar e dos recursos educativos;
g) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 34.º

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

A divisão de Cultura e Turismo é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Compete à Divisão de Cultura e Turismo:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas;
b) Promover os valores culturais, patrimoniais e de animação, a gestão de equipamentos municipais de caráter cultural e lúdico, e de animação recreativa;
c) Organizar e promover eventos e atividades de natureza cultural e recreativa, bem como de promoção cultural e defesa da etnografia local, em eventual colaboração com outras entidades;
d) Acompanhar e dinamizar projetos de intercâmbio cultural a nível nacional e internacional;
e) Proceder ao levantamento, estudo, divulgação e promoção da defesa do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho;
f) Gerir a biblioteca municipal e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico;
g) Organizar e gerir os arquivos Geral e Histórico Municipais;
h) Assegurar a informação e a promoção turística do concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação de eventos e atividades de interesse turístico;
i) Promover os recursos patrimoniais do concelho para fins turísticos;
j) Articular a nível nacional, a promoção do destino Ponte de Sor/Montargil e sua integração no contexto Mundial;
k) Gerir o posto de turismo municipal e outros equipamentos turísticos;
l) Apoiar a construção e manutenção de infraestruturas e equipamentos turísticos no concelho;
m) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 35.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística tem por missão assegurar, modernizar e monitorizar a elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal, assim como as atividades relativas à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas e à fiscalização técnica urbanística. Compete-lhe ainda promover a modernização tecnológica dos métodos. urbanísticos, no âmbito da estratégia global do desenvolvimento municipal.
A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Promover padrões de qualificação e identificação urbana, orientando e regulando a dinâmica dos intervenientes nos processos de transformação do cenário edificado e da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados;
b) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento urbanístico, bem como a adoção dos critérios gerais destinados a orientar a preparação das decisões no domínio do planeamento urbanístico;
c) Assegurar o relacionamento entre os órgãos do município e os representantes das atividades económicas exercidas no território concelhio ou que aí se pretendam instalar;
d) Garantir a agilização dos assuntos relacionados com o investidor para que a Câmara Municipal consiga dar uma resposta rápida e eficiente às necessidades do mesmo, em direta articulação com os restantes serviços envolvidos;
e) Garantir a racionalização dos procedimentos administrativos de suporte e respetivos sistemas de informação, salvaguardando as devidas articulações com os restantes serviços envolvidos;
f) Promover medidas de desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa em respeito e articulação com os restantes serviços;
g) Promover a criação e atualização do sistema de informação geográfica do município;
h) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas.

Artigo 36.º

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA)

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente tem por missão garantir a qualidade de vida no município, nos domínios dos projetos e das obras municipais, edificado, equipamentos e espaço público. Promover a qualificação do edificado, espaços públicos e infraestruturas das áreas consolidadas a regenerar e a requalificar, e elementos patrimoniais do concelho, visando a salvaguarda e valorização do património histórico e cultural, bem como a qualidade urbana nestas áreas.
A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Garantir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e grandes opções do plano na área de atuação da divisão;
b) Garantir o planeamento e a coordenação na elaboração de projetos e obras no âmbito da sua área de intervenção;
c) Garantir a coordenação dos serviços na dependência da divisão;
d) Colaborar na necessária articulação com os demais serviços que intervenham no espaço público;
e) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

f) Colaborar com o serviço respetivo na criação e atualização da informação geográfica produzida no âmbito das suas competências;
g) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;
h) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do Ambiente;
i) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica, de acordo com objetivos e metas das políticas ambientais;
j) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental apoiando, designadamente, o associativismo local de defesa do ambiente e formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;
k) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;
l) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;
m) Promover medidas adaptação às alterações climáticas.

Artigo 37.º

Divisão de Serviços Operacionais (DSO)

A Divisão de Serviços Operacionais tem por missão promover e implementar as medidas de gestão da qualidade, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, da manutenção e logística, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental, prestar assistência técnica a atividades e eventos diversos do município e atuar de forma expedita na reparação corrente de edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização.
A Divisão de Serviços Operacionais é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.
Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Proceder ao levantamento e promover a execução dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos de manutenção e conservação de espaços verdes, edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização;
b) Garantir a capacidade de resposta às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;
c) Executar, por administração direta, obras de conservação e reparação em espaços verdes, edifícios, património, equipamentos municipais, infraestruturas básicas, viárias, trânsito, sinalização e iluminação;
d) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos, incluindo a programação, promoção e acompanhamento dos procedimentos concursais de fornecimento de bens e serviços que sirvam a operacionalidade das suas atribuições;
e) Assegurar e gerir, em articulação com os diferentes serviços requisitantes, os diversos eventos municipais;
f) Assegurar o apoio logístico e operacional aos eventos e festividades;
g) Assegurar, a assistência a atividades do município designadamente, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura, serralharia e trânsito;
h) Garantir a operacionalidade dos meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens;
i) Implementar planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais;
j) Garantir o cumprimento das necessidades, no que respeita à conservação e requalificação dos edifícios da rede escolar em articulação os serviços respetivos;
k) Garantir a elaboração e respetiva implementação de programas ou planos de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;
l) Assegurar a gestão e manutenção do mobiliário urbano;
m) Manter atualizada a informação referente à infraestruturas básicas e viárias, transito, iluminação pública no sistema de informação geográfica;
n) Assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos, proporcionando uma adequada qualidade ambiental urbana, nomeadamente através da limpeza dos espaços, recolha e transporte para destino adequado dos resíduos urbanos;
o) Garantir a implementação das medidas de gestão, manutenção e a monitorização do ambiente urbano do município;
p) Assegurar a gestão das instalações, máquinas e equipamentos do parque de viaturas e da frota municipal.

Competências Específicas das Unidade de 3.º grau

Artigo 38.º

Serviço de Desporto (SP)

O Serviço de Desporto é uma unidade orgânica de 3.º grau, na dependência da Divisão de Educação, Juventude e Desporto, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.
Compete ao Serviço de Desporto:

a) Estimular a atividade física e a prática desportiva enquanto instrumento essencial para a melhoria da qualidade de vida, da condição física e de estilos de vida saudáveis;
b) Promover e apoiar a organização de eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional que estimulem o turismo e a economia local;
c) Assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos;
d) Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação como aspeto determinante na qualificação e competitividade futura do concelho;
e) Assegurar o desenvolvimento de atividades desportivas e recreativas, promovendo a participação ativa dos munícipes das coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
f) Promover e apoiar o desporto escolar;
g) Promover a formação dos diversos agentes desportivos;
h) Colaborar com os organismos regionais, nacionais e internacionais, promovendo o acesso à participação desportiva da população em geral;
i) Planear e desenvolver projetos e atividades de natureza desportiva, tendo em vista promover na população, a criação de hábitos de prática regular da atividade física.

Artigo 39.º

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas (SAAA)

O Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas é uma unidade orgânica, na dependência direta do Presidente da Câmara, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.
Compete ao Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas:

a) Zelar pelo bom estado de conservação das infraestruturas, equipamento e segurança do Aeródromo Municipal;
b) Proceder à gestão corrente;
c) Gerir a prestação de serviços que o Aeródromo Municipal assegure a passageiros e aeronaves que o utilizem;
d) Zelar pela manutenção das condições de segurança na pista, caminho de circulação e placa de estacionamento, nomeadamente quanto a obstáculos, vegetação e animais;
e) Apoiar os utentes do aeródromo em termos de acolhimento e informação;
f) Organizar e manter atualizados mapas e quadros estatísticos demonstrativos da utilização do serviço, de forma a possibilitar superiormente a tomada de decisões sobre o funcionamento do sistema;
g) Elaborar o relatório anual da sua atividade;
h) Serviços de Informação Aeronáutica (AIS) asseguram a informação necessária à segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea, no âmbito da sua área de responsabilidade;
i) Apoiar os serviços de proteção civil;
j) Propor a realização e organização de eventos;
k) Exercer as demais funções e competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior, nomeadamente, as estabelecidas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 186/2007, de 10 de maio, na sua redação atual.

CAPÍTULO V

Artigo 40.º

Subunidades Orgânicas

A estrutura do Município é composta pelas seguintes subunidades orgânicas:
Divisão de Recursos Humanos:

a) Gestão de Assiduidades e Remunerações;
b) Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho;

c) Segurança e Saúde no Trabalho;
d) Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos.

Divisão de Finanças e Património

a) Contabilidade;
b) Compras;
c) Gestão de Património;
d) Faturação e Apoio a Consumidores;
e) Taxas e Licenças;
f) Candidaturas e Sistemas de Financiamento;
g) Tesouraria.

Divisão Jurídico — Administrativa

a) Serviço de Apoio Jurídico;
b) Serviço de Contraordenações;
c) Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais;
d) Modernização Administrativa;
e) Serviço de Administração de Sistemas;
f) Expediente e Arquivo;
g) Atividades Auxiliares.

Divisão Ação Social

a) Intervenção e Integração Social;
b) Habitação Social;
c) Rede Social;
d) Saúde;
e) Associativismo;
f) Inovação Social.

Divisão de Educação, Juventude e Desporto

a) Planeamento Estratégico e Inovação;
b) Projetos Socioeducativos;
c) Ação Social Escolar;
d) Recursos Educativos;
e) Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família;
f) Serviço de Juventude.

Serviço de Desporto

a) Gestão de Recursos Desportivos;
b) Eventos Desportivos;
c) Promoção da Atividade Física.

Divisão da Cultura

a) Cultura;
b) Turismo;
c) Gestão de Recursos Culturais;
d) Bibliotecas e Arquivo Histórico.

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

a) Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano;
b) Gestão Urbanística;
c) Fiscalização Municipal;
d) Sistemas de Informação Geográfica e Topografia.

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente

a) Estudos e Projetos;
b) Obras Municipais;
c) Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética;
d) Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária.

Divisão de Serviços Operacionais

a) Gestão de Recursos;
b) Águas e Saneamento;
c) Resíduos Urbanos;
d) Rede Viária e Ambiente;
e) Habitação e Equipamentos Municipais;
f) Espaço Urbano;
g) Energia e Instalações e Redes;
h) Cemitérios.

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas

a) Gestão e Manutenção de Recursos;
b) Informação de Voo;
c) Meios de Socorro.

Competências das Subunidades Orgânicas

Artigo 41.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

A Divisão de Recursos Humanos tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão de Assiduidades e Remunerações;
ii) Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho;
iii) Segurança e Saúde no Trabalho;
iv) Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos.

Artigo 42.º

Gestão de Assiduidades e Remunerações (GAR)

Compete à Gestão de Assiduidades e Remunerações:

a) Controlo, registo de assiduidade e manutenção ativa dos processos individuais dos trabalhadores;
b) Processar remunerações, abonos e comparticipações;
c) Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal e assegurar a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal;
d) Elaborar e gerir de forma integrada o mapa de pessoal da Autarquia;
e) Elaborar, anualmente, o Balanço Social;
f) Colaborar no fornecimento de dados para a prestação de contas e relatório de atividades;
g) Dar resposta a pedidos de contagem de tempo de serviço e outras solicitações de atuais ou antigos trabalhadores;
h) Gerir os processos de aposentação;
i) Assegurar as verificações médicas e juntas médicas por motivo de doença;
j) Envio da participação e acompanhamento dos processos de acidentes de trabalho junto da Companhia de Seguros;
k) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 43.º

Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho (GCAD)

Compete à Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho:

a) Executar todas as ações no domínio da gestão de carreiras e antiguidade;
b) Organização de processos de contratação, admissão, reclamação, promoção, mobilidade e cessação de funções dos trabalhadores;
c) Garantir a integração de novos trabalhadores;
d) Efetuar o levantamento de necessidades de formação e construir o plano de formação anual;
e) Monitorizar e manter atualizadas as situações de mobilidade interna;
f) Organizar, dinamizar e assegurar a correta e efetiva aplicação das ferramentas de avaliação de desempenho dos trabalhadores — SIADAP;
g) Organizar os processos dos diferentes tipos de estágios na Autarquia;
h) Organizar e acompanhar os processos de acumulação de funções.
i) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 44.º

Segurança e Saúde no Trabalho

Compete à Segurança e Saúde no Trabalho:

a) A Definição e monitorização de planos específicos de prevenção e proteção associados às condições de segurança, higiene e saúde no trabalho.
b) Propor medidas que conduzam a uma correta implementação de uma política integrada de saúde e segurança no trabalho, contribuindo para uma maior consciencialização dos trabalhadores em relação à importância destas matérias;
c) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
d) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
e) Divulgar junto dos trabalhadores e respetivas chefias informação que vise melhorar as condições de saúde, higiene e segurança e bem-estar nos diferentes serviços e locais de trabalho;
f) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 45.º

Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos (GCHQR)

Compete à Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos:

a) Assegurar a implementação de políticas de recursos humanos alinhadas com as melhores práticas, assegurando a atracão, motivação, retenção e desenvolvimento do capital humano;
b) Contribuir para uma eficaz gestão e afetação dos recursos e zelar pela manutenção das boas condições de trabalho.
c) Apoio à comunidade no desenvolvimento de competências de empregabilidade.

Artigo 46.º

Divisão de Finanças e Património (DFP)

A Divisão de Finanças e Património tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Contabilidade;
ii) Compras;
iii) Gestão de Património;
iv) Faturação e Apoio a Consumidores;
v) Taxas e Licenças;
vi) Candidaturas e Sistemas de Financiamento;
vii) Tesouraria.

Artigo 47.º

Gestão de Património (GP)

Compete à Gestão de Património:

a) Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao município, mantendo sempre atualizados os respetivos ficheiros;
b) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na do registo predial de todos os bens imobiliários do município;
c) Controlar os processos de seguros de edifícios e viaturas bem como o seu processamento;
d) Emitir guias de cobrança de rendas de propriedade;
e) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando se encontrem deteriorados;
f) Assegurar a gestão dos imóveis do Município, nomeadamente da habitação social, de acordo com critérios previamente definidos pelo sector de habitação e dos restantes edifícios que se encontram na posse de outrem.

Artigo 48.º

Compras

Compete às Compras:

a) Assegurar as atividades de aprovisionamento de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios de gestão económica racional;
b) Proceder às ações prévias necessárias às consultas e ou concursos para aquisição de bens e serviços, nas modalidades e procedimentos legais e acompanhar o processo nas diferentes fases;
c) Proceder, mediante prévia autorização da Câmara Municipal ou do Presidente da Câmara, ao lançamento dos concursos para fornecimento de bens e serviços e realização de empreitadas;
d) Preparar os processos administrativos dos concursos para apreciação das comissões de abertura e análise a estabelecer pelo Presidente da Câmara em conformidade com o tipo de bens ou serviços a adquirir;
e) Registar e zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção e assistência técnica que foram elaborados pelos diferentes serviços municipais.

Artigo 49.º

Faturação e Apoio a Consumidores (FAC)

Compete à Faturação e Apoio a Consumidores:

a) Elaborar contratos de fornecimento de água e controlar o incumprimento dos mesmos, por falta de pagamento e remeter essa informação ao Setor Operativo para que este proceda ao corte de água, nos termos legais aplicáveis;
b) Analisar e corrigir as anomalias nas leituras registadas e na faturação;
c) Assegurar a leitura e cobrança de consumo de água e tarifa de Saneamento;
d) Fazer o processamento automático dos recibos;
e) Elaborar as estatísticas e remetê-las aos organismos oficiais;
f) Cooperar com o atendimento ao público e com outros serviços, nomeadamente através do esclarecimento sobre os processos em instrução;
g) Arrecadar as receitas provenientes do período, até ao dia 5 do mês seguinte;
h) Entregar na tesouraria diariamente as receitas cobradas pelos cobradores e no posto;
i) Entregar ao Tesoureiro, o débito global referente ao período de cobrança, no dia 6 de cada mês ou no dia útil imediatamente a seguir, com os respetivos mapas;
j) Promover a organização e o controlo de tramitação dos processos no âmbito das atividades da secção;
k) Fiscalizar o sistema público de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e informar sempre que se verifique qualquer anomalia.

Artigo 50.º

Taxas e Licenças (TL)

1 — Compete às Taxas e Licenças:

a) Emitir e liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município; e registar as respetivas licenças;
b) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos, respeitantes à cobrança de impostos e licenças municipais;
c) Promover a análise, emissão de pareceres publicidade e respetivo licenciamento;

No âmbito dos cemitérios compete às TL:

a) Assegurar os procedimentos relativos às inumações, exumações e trasladações;
b) Promover estudos tendentes a assegurar a viabilidade de ampliação de cemitérios;
c) Manter atualizada a aplicação informática, com os registos relativos às inumações, exumações e trasladações;
d) Assegurar o cumprimento do Regulamento dos Cemitérios e demais legislação em vigor;
e) Informar sobre os pedidos para aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;

No âmbito das Feiras, Mercados e Venda Ambulante compete às TL:

a) Promover a gestão e organização dos mercados municipais e feiras, bem como os mercados de levante;
b) Manter organizado o registo dos vendedores ambulantes e feirantes;
c) Semestralmente, promover a atribuição por sorteio, da ocupação de lugares de terrado nos mercados e feiras;

2 — Fiscalizar, nas áreas em que a divisão intervém, a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito da intervenção do município e de quaisquer outras normas, desde que lhe tenham sido conferidas competências para tal.

Artigo 51.º

Tesouraria (T)

1 — Compete à Tesouraria:

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais, incluindo juros de mora e outras taxas suplementares;
b) Manter, devidamente escriturados, os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
c) Controlar as cobranças decorrentes da atividade da autarquia, efetuando aquelas cuja cobrança lhe seja especialmente atribuída;
d) Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
e) Transferir para a Direção Geral dos Impostos ou outras entidades, as importâncias devidas, uma vez recebida a necessária ordem de pagamento;
f) Entregar diariamente, na secção de Contabilidade o resumo diário de tesouraria, folha de caixa, os documentos de despesa, de receita, e caso existam os títulos de anulação e guias de reposição;
g) Colaborar nos termos da lei, na elaboração dos balanços trimestrais, anuais e de transição;
h) Manter devidamente informado o chefe de divisão financeira sobre qualquer anomalia dos serviços de Tesouraria.

2 — A tesouraria tem um posto de Tesouraria na Secção de Águas.

Artigo 52.º

Divisão Jurídico — Administrativa (DJA)

A Divisão Jurídico — Administrativa tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Serviço de Apoio Jurídico;
ii) Serviço de Contraordenações;
iii) Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais;
iv) Modernização Administrativa;
v) Serviço de Administração de Sistemas;
vi) Expediente e Arquivo;
vii) Atividades Auxiliares.

Artigo 53.º

Serviço de Apoio Jurídico

Compete ao Serviço de Apoio Jurídico:

a) Participar na elaboração de propostas de novas normas, regulamentos e posturas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados nas deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior;
b) Apoiar os serviços e órgãos municipais na análise e interpretação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;
c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;
d) Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;
e) Assegurar a instauração de processos disciplinares;
f) Assegurar o aperfeiçoamento técnico -jurídico dos atos administrativos municipais.

Artigo 54.º

Serviço de Contraordenações (SCO)

Compete ao Serviço de Contraordenações:

A Organização, acompanhamento e instrução dos processos de Contra — Ordenação.

Artigo 55.º

Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais (CAAOM)

Compete aos Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais:

a) Preparação e elaboração de minutas e contratos no âmbito da contratação pública e outros contratos em que o município seja outorgante e para os quais não seja necessária a intervenção de notário;
b) Secretariado das reuniões dos órgãos municipais e elaboração das respetivas atas;
c) Assessoria técnico-administrativa aos eleitos locais, designadamente nos domínios do secretariado, informação e relações públicas, preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente dos eleitos, ligação com os órgãos colegiais do município e freguesias; ligação aos organismos e entidades em que o Município participe.

Artigo 56.º

Modernização Administrativa (MA)

Compete à Modernização Administrativa:

a) Desenvolver instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos Munícipes, através da simplificação dos procedimentos;
b) Apoiar a análise interna de projetos, serviços e processos, promovendo a implementação de novos métodos de trabalho conducentes à inovação e excelência na qualidade;
c) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor respondam aos objetivos do executivo;
d) Trabalhar em articulação com os serviços em modelos de reengenharia.

Artigo 57.º

Serviço de Administração de Sistemas (SAS)

Compete ao Serviço de Administração de Sistemas:

a) Assegurar a administração e gestão do sistema e aplicações informáticas;
b) Tratamento da segurança da informação existente de forma a mantê-la normalizada e consistente.

Artigo 58.º

Expediente e Arquivo (EA)

Compete ao Expediente e Arquivo:

a) Assegurar a receção, registo e classificação do expediente geral que entra na Câmara Municipal e outra documentação interna;
b) Efetuar a distribuição do expediente pelos diversos serviços;
c) Proceder à expedição da correspondência da Câmara Municipal.

Artigo 59.º

Atividades Auxiliares (AA)

Compete às Atividades Auxiliares:

a) Assegurar o serviço de receção e afixação de documentos nos locais destinados a esse fim;
b) Assegurar o serviço de reprografia e registo do respetivo movimento, manutenção do equipamento e a gestão de stocks de consumíveis e controlo da sua distribuição;
c) Assegurar a gestão da central telefónica;
d) Assegurar a arrumação e limpeza das instalações municipais e respetivo mobiliário.

Artigo 60.º

Divisão Ação Social (DAS)

A Divisão Ação Social tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Intervenção e integração Social;
ii) Habitação Social;
iii) Rede Social;
iv) Saúde;
v) Associativismo;
vi) Inovação Social.

Artigo 61.º

Intervenção e Integração Social (IIS)

Compete ao serviço de Intervenção e Integração Social:

a) Garantir princípios e abordagens de intervenção que promovam a equidade, a justiça social e a igualdade de oportunidades;
b) Estabelecer e desenvolver parcerias municipais que fomentem a prática e desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e a minimização de situações de exclusão;
c) Executar as medidas de política social que forem aprovadas pelo município no domínio das suas atribuições;
d) Colaborar com as instituições públicas e privadas conjugando esforços para uma mais rápida resolução dos problemas no âmbito da ação social, colaborando sempre que possível na definição de projetos de vida;
e) Apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;
f) Fazer o atendimento dos munícipes e aplicar o regulamento Municipal de Luta Contra a Pobreza e Inserção Social;
g) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
h) Participar no Rendimento Social de Inserção e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
i) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 62.º

Habitação Social

Compete à Habitação Social:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de intervenção no parque habitacional público e de incentivo à reabilitação do parque habitacional privado, bem como de desenvolvimento social;
b) Promover estudos socioeconómicos das carências habitacionais;
c) Proceder à receção, tratamento e análise das necessidades habitacionais;
d) Organizar os processos de realojamento;
e) Proceder ao acompanhamento sócio — familiar das famílias realojadas;

f) Elaborar candidaturas/levantamentos/recenseamentos para possíveis programas de habitação social de acordo com a legislação em vigor;
g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 63.º

Rede Social (RS)

Compete à Rede Social:

a) Acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Social do Concelho (PDS), procedendo à sua revisão periódica, elaborando planos de ação anuais;
b) Executar as ações que lhe estão cometidas no âmbito do PDS;
c) Criar e atualizar periodicamente o sistema de informação local de forma a permitir a atualização constante do diagnóstico social;
d) Promover o diagnóstico e planeamento social participados;
e) Promover a racionalidade na adequação de respostas/equipamentos, recursos e agentes às necessidades locais;
f) Atingir maior eficácia social através da articulação das intervenções;
g) Acompanhar a concretização dos projetos e/ou medidas planeados;
h) Avaliação dos projetos e/ou medidas implementados;
i) Colaborar na dinamização do Banco Local de Voluntariado e reforçar os valores de cidadania através da prática do voluntariado social;
j) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 64.º

Saúde (S)

Compete à Saúde:

a) Promover e coordenar projetos de intervenção comunitária que visem a minimização das problemáticas de exclusão social e da promoção da saúde a nível municipal;
b) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;
c) Fazer a articulação com a equipa multidisciplinar através do encaminhamento e implementação de apoio psicológico a famílias carenciadas do concelho, ao nível da prevenção da doença e, ainda, o desenvolvimento de palestras e eventos no âmbito da promoção da saúde e bem-estar coletivo;
d) Dinamizar processos de capacitação junto dos munícipes, para que assumam uma maior consciencialização sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais que afetam a saúde;
e) Promover, junto da comunidade pré-escolar e escolar, estratégias de educação para a saúde, de acordo com os projetos pedagógicos e as áreas curriculares definidas;
f) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 65.º

Associativismo (A)

Compete ao Associativismo:

a) Dinamizar e apoiar as associações locais;
b) Apoiar as associações juvenis, nomeadamente no seu processo de constituição e registo junto das entidades competentes e na candidatura a apoios municipais;
c) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e diretivas em vigor;
d) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 66.º

Inovação Social (IS)

Compete à Inovação Social:

a) Implementar estratégias de intervenção inovadoras e mecanismos de atuação que se adequem ou respondam às necessidades sociais;
b) Participar na elaboração de projetos de âmbito social e apoiar as entidades, públicas ou privadas, que promovam ações sociais no Município;
c) Dinamizar, planear e programar estratégias para a promoção e divulgação das atividades dirigidas a grupos específicos e à população em geral;
d) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social;
e) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinada

Artigo 67.º

Divisão de Educação, Juventude e Desporto

A Divisão de Educação, Juventude e Desporto tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Planeamento Estratégico e Inovação;
ii) Projetos Socioeducativos;
iii) Ação Social Escolar;
iv) Recursos Educativos;
v) Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família;
vi) Serviço de Juventude.

Artigo 68.º

Planeamento Estratégico e Inovação (PEI)

Compete ao Planeamento Estratégico e Inovação:

a) Desenvolver estudos de planeamento da rede de educação e qualificação ao nível local e intermunicipal e articulação com instituições de ensino superior e tecido económico e social na construção de cenários prospetivos e definição de prioridades ao nível da oferta educativa/formativa;
b) Apoiar a dinamização do Conselho Municipal da Educação e a elaboração e monitorização do Carta Educativa 2G;
c) Elaborar o Plano Estratégico Educativo Municipal e garantir a sua implementação e monitorização;
d) Implementar sistema de monitorização da rede educativa local através da implementação do Observatório da Educação;
e) Elaboração de candidaturas a programas de educação/ formação e inovação no quadro da política educativa e de desenvolvimento local.

Artigo 69.º

Projetos Socioeducativos (PS)

Compete aos Projetos Socioeducativos:

1 — Desenvolver e apoiar os projetos integrados no âmbito do Plano Estratégico Educativo Municipal.
2 — No âmbito da gestão curricular e pedagógica:

a) Definir as normas e critérios para o estabelecimento das ofertas educativas e formativas e respetiva distribuição para os protocolos a estabelecer na formação em contexto de trabalho;
b) Definir as componentes curriculares de base local, em articulação com as escolas;
c) Garantir a definição dos dispositivos de promoção do sucesso escolar e de estratégias de apoio aos alunos, em colaboração com as escolas;
d) Promover a dinamização de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico e outras atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
e) Promover uma Rede de Educação de Infância de qualidade, através da implementação de medidas e apoio a projetos que potenciem o desenvolvimento das crianças dos 0 aos 6 anos de idade indo ao encontro das necessidades das crianças e famílias;
f) Apoiar e dinamizar Projetos Socioeducativos no âmbito da promoção de competências empreendedoras, educação para os valores e para a solidariedade, educação bilingue, educação pelas artes, promoção de estilos de vida saudável, preservação do meio ambiente, ciências experimentais e promoção da leitura e literacia digital;
g) Implementação de projetos de inovação e partilha de boas práticas através da cooperação transnacional no âmbito do Erasmus +;
h) Garantir a promoção do ensino da Música através do apoio a projetos musicais e da gestão da Orquestra Municipal.

Artigo 70.º

Ação Social Escolar

Compete ao serviço Ação Social Escolar a implementação de medidas de apoios e complementos educativos, nomeadamente:

a) Atribuição e gestão de Auxílios Económicos de acordo com o Regulamento Municipal;
b) Organização e gestão do fornecimento de refeições escolares a crianças do pré-escolar e alunos do Ensino Básico;
c) Organização e Gestão do Regime de Fruta Escolar;

d) Organização e Gestão do Apoio Alimentar Complementar;
e) Organização e Gestão das medidas no âmbito da Componente de Apoio à Família, no que respeita à gestão de acordos e monitorização mensal da frequência de utilização dos diferentes serviços: refeições e prolongamentos de horário;
f) Monitorizar e apoiar a gestão dos Refeitórios Escolares;
g) Organização e gestão da rede de transportes escolares;
h) Garantir as demais competências transferidas neste âmbito pelos respetivos diplomas legais.

Artigo 71.º

Recursos Educativos (RE)

Compete aos Recursos Educativos:

1 — Garantir a gestão do parque escolar e dos recursos educativos nomeadamente:

No âmbito do Parque Escolar:

a) Construção, requalificação, manutenção e conservação das infraestruturas escolares;
b) Garantir em estreita articulação com os agrupamentos de escolas a seleção, aquisição e gestão de equipamentos escolares, mobiliário, e material de pedagógico;
c) Garantir a gestão e manutenção do parque informático;

No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Garantir o recrutamento, alocação, e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
b) Garantir o acompanhamento à gestão do pessoal docente, zelando pela adequação aos serviços e às necessidades de formação;
c) Garantir o recrutamento de pessoal para projetos específicos de base local;

2 — Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 72.º

Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família (SIACF)

Compete ao Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família:

a) Garantir e promover o desenvolvimento integrado das crianças e o fortalecimento das famílias e potenciando o bem-estar físico, psicológico e social dos seus elementos;
b) Garantir o envolvimento da comunidade e a sua capacidade de promoção e proteção do bem-estar das crianças e famílias;
c) Garantir o serviço de apoio à despistagem e diagnóstico de necessidades específicas ao nível do funcionamento psicológico e das dificuldades de articulação e linguagem;
d) Garantir o apoio a Crianças com necessidades ao nível de psicoterapia e terapia da fala;
e) Garantir a articulação com as equipas pedagógicas para a implementação de estratégias que potenciem o desenvolvimento das crianças ao nível socioemocional e nas dificuldades de aprendizagem, no sentido de potenciar o sucesso escolar das mesmas.

Artigo 73.º

Serviço de Juventude (SJ)

Compete ao Serviço de Juventude:

a) Criar mecanismos de suporte à intervenção e à mobilização dos jovens, apoiando iniciativas de âmbito educativo, cultural, desportivo, económico e social, organizadas pelos mesmos, no âmbito do associativismo jovem ou em outras estruturas de organização formal ou informal;
b) Dinamizar o apoio ao associativismo e ao voluntariado jovem como forma de capacitação e integração social dos jovens na comunidade local, como cidadãos ativos;
c) Promover e capacitar os jovens nas áreas da liderança e empreendedorismo juvenil;
d) Garantir o apoio à dinamização e intervenção do Conselho Municipal de Juventude;
e) Desenvolver programas e respostas que estimulem a fixação da população jovem no Concelho;
f) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
g) Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional, emprego e saúde juvenil.

Artigo 74.º

Serviço de Desporto (SD)

O Serviço de Desporto tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão de Recursos Desportivos;
ii) Eventos Desportivos;
iii) Promoção da Atividade Física.

Artigo 75.º

Gestão de Recursos Desportivos (GRD)

Compete ao Serviço de Gestão de Recursos Desportivos:

a) Coordenar a gestão das instalações desportivas municipais, promovendo a estreita articulação com os serviços municipais no que à sua manutenção respeita;
b) Gerir as infraestruturas desportivas municipais visando assegurar elevados índices de eficiência e eficácia, incluindo a proposta de celebração de projetos de parceria com entidades de ensino superior, nacionais e internacionais;
c) Dar continuidade à promoção da atividade desportiva destinada a toda a população do concelho, dinamizando e rentabilizando socialmente todas as infraestruturas existentes.

Artigo 76.º

Eventos Desportivos (ED)

Compete ao Serviço de Eventos Desportivos:

a) Dinamizar os equipamentos e infraestruturas municipais, tendo em vista a sua rentabilização e a capitalização dos investimentos efetuados e a efetuar;
b) Garantir a articulação com federações desportivas e com outras entidades promotoras de iniciativas de recreação e lazer de referência;
c) Atrair eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional, catalisadores dos projetos de referência territorial de coesão social, de consciencialização ambiental e de valorização turística.

Artigo 77.º

Promoção da Atividade Física (PAF)

Compete à Promoção da Atividade Física e Desportiva:

a) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do Desporto, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;
b) Elaborar e manter atualizada a Carta Desportiva Municipal;
c) Desenvolver e coordenar todos os procedimentos relativos ao processo Município Amigo do Desporto — MAD.
d) Colaborar nas dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
e) Promover e reforçar continuamente o desenvolvimento da agenda desportiva municipal;
f) Promover parcerias para a realização de atividades que fomentem a prática desportiva de lazer, potenciando a saúde e o bem-estar da população;
g) Definir e operacionalizar projetos de promoção da Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico-Motora nos estabelecimentos dos diversos graus de ensino, incluindo a articulação com o Desporto Escolar;
h) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física direcionados para a terceira idade;
i) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva.

Artigo 78.º

Divisão da Cultura (DC)

A Divisão da Cultura tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Cultura;
ii) Turismo;

iii) Gestão de Recursos Culturais;
iv) Bibliotecas e Arquivo Histórico.

Artigo 79.º

Cultura (C)

Compete à Cultura compete:

a) Dinamizar e concretizar a Estratégia Municipal para a Cultura;
b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
c) Apoiar e dinamizar a realização de eventos culturais e lúdicos que enriqueçam o calendário local de animação e contribuam para a notoriedade do município;
d) Promover o intercâmbio cultural.

Artigo 80.º

Turismo (T)

Compete ao Serviço de Turismo:

a) Inventariar as potencialidades turísticas do Município e promover a sua divulgação;
b) Promover o município em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias, dinamizando a sua imagem no exterior;
c) Acompanhar e estudar a procura turística local, criando condições para a sua consolidação e crescimento;
d) Programar e promover, por iniciativa municipal, ou em colaboração com entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras e exposições;
e) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações visando o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
f) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo;
g) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 81.º

Gestão de Recursos Culturais (GRC)

Compete à Gestão de Recursos Culturais:

a) Planear e promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e museológico do município;
b) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico -cultural, museológico, em articulação com os demais serviços, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação;
c) Promover a pesquisa, registo, proteção e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico;
d) Proceder à gestão das coleções museológicas municipais e assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes;
e) Avaliar o interesse museológico na aceitação de doações, heranças e legados;
f) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais segundo critérios de eficiência, otimização e polivalência;
g) Elaborar a programação dos equipamentos culturais municipais, promovendo uma oferta diversificada e de qualidade, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;
h) Assegurar a rentabilização dos equipamentos culturais, promovendo a articulação com entidades de âmbito cultura;
i) Manter atualizado o inventário de todas as obras de arte pertencentes ao município;
j) Colaborar com outros serviços da autarquia ou com outras entidades na organização de eventos de natureza cultural, visando a dinamização das diferentes estruturas culturais existentes no município;
k) Dinamizar iniciativas que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos e paisagísticos municipais;
l) Administrar, organizar e gerir a Biblioteca Municipal de e as suas extensões como serviço público, dinamizando-as como instrumentos de desenvolvimento cultural;
m) Concretizar programas de promoção da leitura e promover ou colaborar em ações de divulgação e formação cultural;
n) Promover o livro e a leitura;
o) Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros, escriturados e outras espécies documentais, tornando a biblioteca e o arquivo num instrumento de consulta eficiente.

Artigo 82.º

Bibliotecas e Arquivo Histórico (BAH)

Compete ao Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico:

a) Administrar, organizar e gerir a Biblioteca Municipal de e as suas extensões como serviço público, dinamizando-as como instrumentos de desenvolvimento cultural;
b) Concretizar programas de promoção da leitura e promover ou colaborar em ações de divulgação e formação cultural;
c) Promover o livro e a leitura;
d) Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros, escriturados e outras espécies documentais, tornando a biblioteca e o arquivo num instrumento de consulta eficiente;
e) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico — cultural, museológico, em articulação com os demais serviços, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação;
f) Promover a pesquisa, registo, proteção e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico;
g) Dinamizar iniciativas que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos e paisagísticos municipais.

Artigo 83.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística tem na sua dependência as seguintes subunidades;

i) Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano;
ii) Gestão Urbanística;
iii) Fiscalização Municipal;
iv) Sistemas de Informação Geográfica e Topografia.

Artigo 84.º

Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano (IGTPU)

Compete aos Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano:

a) Promover a revisão e alteração de programas e planos territoriais de âmbito municipal, assegurando o macroplaneamento do território do município, incluindo a revisão e monitorização do Plano Diretor Municipal e desenvolver os estudos urbanísticos necessários à condução da dinâmica de urbanização do concelho, apreciar e emitir parecer para todas as operações urbanísticas em áreas a lotear ou inseridas em Planos de Gestão Territorial;
b) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal,
c) Assegurar o macro planeamento do território do município, no que respeita ao ordenamento do território, com os diversos instrumentos de gestão territorial aplicáveis e a compatibilização com planos territoriais dos municípios vizinhos,
d) Monitorizar e promover a revisão do Plano Diretor Municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, assim como a atualização de todos os elementos que o acompanham;
e) Assegurar e acompanhar a conceção de novos planos territoriais de âmbito municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, nomeadamente através e PU, PP e unidades de execução;
f) Promover a adequação dos planos territoriais de âmbito municipal em vigor, às disposições do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;
g) Coordenar a elaboração dos estudos de caracterização e das cartas setoriais de suporte ao planeamento, à gestão e à decisão municipais em articulação com os serviços envolvidos;
h) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no Plano Diretor Municipal;
i) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas localizadas em área a lotear ou plano de pormenor, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
j) Apreciar os pedidos de informação prévia e as pretensões de loteamento;

k) Analisar e informar os pedidos de viabilidade construtiva em terrenos não inseridos em Alvará de Loteamento;

l) Analisar e informar os pedidos de certidão de operações de destaque;

m) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para as obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão;

n) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;

o) Elaborar, dinamizar estudos, programas, projetos estratégicos de conceção e gestão urbanística;

p) Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos;

q) Propor a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área urbanística;

r) Acompanhar os processos de expropriação em articulação com os serviços respetivos;

s) Proceder à aquisição, normalização, validação e distribuição de informação cartográfica e geográfica.

Artigo 85.º

Gestão Urbanística (GU)

Compete à Gestão Urbanística:

a) Organizar e gerir o serviço de receção de pedidos e emitir parecer sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação de obras particulares, sujeitas ao regime de licenciamento e Comunicação Prévia. Compete-lhe, ainda, proceder ao licenciamento das atividades económicas e afins e às obras de urbanização. Compete-lhe ainda prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

b) Executar todas as funções na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos processos urbanísticos;

c) Promover a disponibilização, aos interessados, da informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor, assim como o estado dos seus processos;

d) Organizar e gerir um serviço de receção de pedidos de licenciamento e de autorização administrativa;

e) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

f) Proceder à georreferenciação no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com o serviço respetivo, do objeto das pretensões referidas nas alíneas anteriores;

g) Promover, em articulação com os serviços respetivos, a racionalização e agilização de procedimentos suportados num sistema de informação adequado, assim como, implementar um modelo de atendimento e tratamento das sugestões e reclamações relativas à urbanização e edificação;

h) Emitir e registar os títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas decorrentes dos processos aprovados, cuja instrução foi acompanhada pelas unidades orgânicas da Divisão;

i) Assegurar a receção, o registo e tratamento do expediente dirigido a toda a Divisão;

j) Promover o controlo da validade administrativa e financeira dos alvarás de autorização e de licenciamento;

k) Elaborar certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia;

l) Emitir e registar os títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas decorrentes dos processos aprovados cuja instrução foi acompanhada pela Divisão;

m) Organizar os processos relativos à toponímia e numeração de polícia assegurando as atualizações cadastrais respetivas e registo no Sistema de Informação Geográfica;

n) Executar todas as funções na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas ao saneamento e apreciação de projetos e pedidos de licença de utilização;

o) Apreciar pedidos de projetos de edificações sujeitos a Comunicação Prévia;

p) Informar e instruir os pedidos de Informação Prévia e os processos de licenciamento de obras de edificação particulares;

q) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;

r) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva de edifícios ou conjuntos urbanos;

s) Proceder ao licenciamento do funcionamento dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e equipamentos, bem como a licenciamentos afins como ruído e ocupação da via pública por motivo de obras e demais licenciamentos de natureza urbanística;

t) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e equipamentos;

u) Promover o aconselhamento técnico a particulares no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;

v) Instruir e licenciar ou autorizar os processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, inspeção de elevadores, depósitos e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio à exceção dos temporários;

w) Gerir, coordenar e acompanhar as intervenções no subsolo e solo do domínio público municipal;

x) Emitir licença de ruído para trabalhos e obras no espaço público fora dos períodos estipulados;

y) Gerir e acompanhar, a ocupação temporária da via pública, no que respeita a andaimes, alterações de trânsito, a estacionamento, passeio ou faixa de rodagem, sinalização direcional publicitária e suportes publicitários e publicidade e comunicar a sua localização às autoridades competentes para efeito de registo de obstáculos na via pública no âmbito das ações preventivas de proteção civil;

z) Prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

aa) Elaborar as requisições internas, sob proposta e apreciação técnica da Divisão, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços e locação, em estreita articulação com o Departamento respetivo;

bb) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

cc) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

dd) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

ee) Garantir a organização do arquivo da Divisão;

ff) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

gg) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

hh) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;

Artigo 86.º

Fiscalização Municipal (FM)

Compete à Fiscalização Municipal:

a) Assegurar a atividade de fiscalização municipal, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos municipais;

b) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, designadamente, nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos do património;

c) Levantar autos de notícia, autos de notícia por contraordenação e autos de notícia por infração;

d) Levantar autos de notícia, com remessa à entidade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a Lei o imponha ou permita;

e) Detetar e participar aos serviços respetivos a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;

f) Fiscalizar o exercício de todas as atividades cuja competência de fiscalização seja do município;

g) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas e do funcionamento das atividades económicas com os projetos e as condições aprovadas, bem como, de quaisquer obras, às específicas condições do seu licenciamento desencadeando, sempre que necessário a participação do ilícito, o embargo e os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;

h) Fiscalizar e coordenar a execução das obras das urbanizações particulares, de todos os projetos de infraestruturas, em articulação com os serviços municipalizados, outros serviços municipais e com as empresas concessionárias de transporte e fornecimento de energia, redes de comunicações e outras;

i) Efetuar as vistorias, previstas na Lei, designadamente para o licenciamento e/ou autorização de demolições, emissões de alvarás de licença de utilização e constituição da propriedade horizontal e comunicação de início de trabalhos;

j) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;

k) Assegurar a instrução e a informação dos processos de infraestruturas urbanísticas decorrentes de operações de loteamento ou de impacto

semelhante promovendo, designadamente, a consulta às entidades que devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

l) Prestar informação sobre projetos de obras de urbanização, bem como, propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;

m) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para a execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento urbano, em colaboração com serviço respetivo;

n) Acompanhar, a ocupação temporária da via pública, no que respeita a andaimes, alterações de trânsito, a estacionamento, passeio ou faixa de rodagem, sinalização direcional publicitária e suportes publicitários e publicidade e comunicar a sua localização aos serviços respetivos;

o) Sistemas de Informação Geográfica e Topografia — Garantir a existência, a manutenção e atualização do Sistema de Informação Geográfica Municipal e executar os trabalhos de apoio topográfico necessários e complementares às atividades promovidas pelo departamento;

p) Promover a criação e atualização do Sistema Geográfico Municipal;

q) Elaborar e promover estudos na área da dinâmica do território, ou proceder à aquisição dos mesmos, após levantamento de necessidades internas, para todas as áreas do município;

r) Colaborar na realização de estudos de planeamento e ordenamento de território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;

s) Assegurar o desenvolvimento e manutenção de bases de dados de informação geográfica de âmbito municipal e promover a criação de condições para a sua divulgação aos serviços, garantindo a interoperabilidade dos serviços de dados geográficos;

t) Definir softwares e tecnologias a implementar, em devida articulação com os serviços respetivos, no âmbito das suas competências com vista à desburocratização administrativa;

u) Assegurar o apoio a todos os serviços na utilização da informação geográfica, na criação de projetos promovendo a atualização da informação geográfica no Sistema de Informação Geográfica que consiste numa base de dados única disponível a todos os utilizadores internos;

v) Colaborar com os restantes serviços na criação e apoio à atualização da informação geográfica produzida no âmbito das suas competências;

w) Promover ações de formação, em software SIG, dos utilizadores dos serviços, em articulação com os restantes serviços, e outras sessões de esclarecimento na sua área de competências;

x) Promover a resposta atempada e eficiente a pedidos de Informação Geográfica tanto às demais unidades orgânicas, como ao munícipe;

y) Proceder ao levantamento de necessidades de informação geográfica e de requisitos de aplicações SIG, junto aos serviços;

z) Acompanhar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem a informação geográfica no concelho e participar na definição de orientações estratégicas;

aa) Assegurar a integração no sistema de informação do cadastro de infraestruturas disponibilizado pelos serviços e entidades exploradoras das respetivas redes, designadamente abastecimento de água, saneamento básico, eletricidade, gás, telecomunicações;

bb) Promover o estudo, implementação e a atualização do cadastro predial do município;

cc) Realizar levantamentos topográficos tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de arquitetura, engenharia ou para outros fins;

dd) Colaborar na execução de projetos elaborando os elementos gráficos e analíticos necessários à implantação da obra e calculando, nomeadamente ângulos, rumos, distâncias, áreas e volumes;

ee) Colaborar na realização de Estudos e Planos de Urbanização e Loteamentos Urbanos;

ff) Efetuar nivelamentos geométricos para apoio de levantamentos topográficos e implantações, utilizando instrumentos adequados;

gg) Acompanhar a fiscalização em situações que se prendam com a implantação de construções;

hh) Fornecer alinhamentos e cotas de soleira;

ii) Verificar e/ou fiscalizar obras no âmbito de qualquer processo camarário;

jj) Controlar geometricamente as deformações de património edificado;

kk) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes;

ll) Elaborar a rede geodésica municipal, coordenando diversos pontos de apoio geodésico, com a recurso a GPS;

mm) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes;

nn) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no Sistema Informação Geográfica;

oo) Colaborar na realização de estudos de planeamento e ordenamento de território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;

pp) Colaborar na validação e atualização da cartografia;

qq) Colaborar na definição de alinhamentos e faixas de proteção a estabelecer, com vista à qualificação da rede viária;

rr) Integrar no Sistema de Informação Geográfica os trabalhos efetuados nos serviços

Artigo 87.º

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA)

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Estudos e Projetos;
ii) Obras Municipais;
iii) Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética.
iv) Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária.

Artigo 88.º

Estudos e Projetos (EP)

Compete aos Estudos e Projetos:

a) Desenvolver estudos e projetos garantindo as tarefas de gestão, coordenação, conceção e elaboração dos mesmos, no âmbito dos conteúdos funcionais do Departamento, contribuindo para elevar o padrão de qualidade do edificado, equipamento e infraestruturas municipais e do espaço público;

b) Realizar planos diversos, estudos prévios, projetos base e de execução da responsabilidade do município, designadamente, edifícios municipais, escolas, outros equipamentos coletivos, património, espaços públicos, enquadramento paisagístico, vias e infraestruturas municipais;

c) Desenvolver projetos, nomeadamente de criação de novos espaços, requalificação, reconstrução, ampliação, reabilitação, restauro e conservação;

d) Desenvolver projetos de recuperação, restauro, conservação e requalificação de espaços e edifícios de interesse histórico e patrimonial e edifícios antigos, em articulação com outras unidades orgânicas;

e) Programar, coordenar, executar e acompanhar até à execução da obra os projetos elaborados;

f) Promover os levantamentos (em articulação com os serviços competentes), estudos e sondagens necessários, nomeadamente arquitetónicos, geológicos e geotécnicos, e outros, bem como a revisão necessária à correta execução de cada projeto para o respetivo lançamento de empreitada de obra pública;

g) Assegurar a elaboração dos projetos complementares de especialidades diversas necessárias, bem como dos planos de gestão de resíduos de construção e demolição e de outros;

h) Garantir a gestão integral de cada projeto através da figura do gestor de projeto que o coordena interna e externamente, no âmbito da missão do departamento, assegurando a devida articulação de todas as especialidades, os pareceres necessários, a consulta e articulação com serviços internos e entidades externas, bem como os respetivos licenciamentos;

i) Prestar assistência técnica à obra;

j) Assegurar a organização e arquivo dos projetos desenvolvidos;

k) Promover e garantir a realização de consulta a entidades externas quando aplicável e legalmente exigido no âmbito dos projetos promovidos pela Divisão;

Artigo 89.º

Obras Municipais (OM)

Compete às Obras Municipais:

a) Promover e garantir o planeamento, a contratação e a gestão de projeto das empreitadas de obras públicas. Compete-lhe ainda prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

b) Analisar a adequação das propostas técnicas, para a abertura de procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas, garantindo a conformidade normativa dos mesmos e a respetiva uniformização processual, bem como elaborar as peças procedimentais e toda a documentação necessária;

c) Proceder à tramitação e monitorização, com acompanhamento jurídico-administrativo, em todas as suas fases, dos procedimentos de pré-contratação de empreitadas de obras públicas, até à fase de envio para consignação da obra;

d) Preparar a documentação de suporte dos contratos de empreitada, em articulação com o serviço respetivo, para efeitos de outorga dos

contratos de empreitadas de obras públicas e para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

e) Elaborar as requisições internas, sob proposta e apreciação técnica da Divisão, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços e locação, em estreita articulação com o Departamento respetivo;

f) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

g) Proceder ao planeamento e programação de projetos e obras do DOM;

h) Assegurar o preenchimento e monitorização de todos os documentos de gestão, definidos a definir pelo executivo;

i) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

j) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

k) Garantir a promoção o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas obras de administração direta, através de elaboração de documentos obrigatórios, vistorias e formação interna, em colaboração com os serviços respetivos;

l) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde (PSS) em fase de projeto;

m) Garantir a organização do arquivo da Divisão, designadamente a incorporação de processos de obras, até à receção definitiva;

n) Gerir a caixa de correio da Divisão;

o) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

p) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

q) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;

r) Elaborar documentos de suporte para acompanhamento dos Autos de Medição de Trabalhos de Empreitadas, para efeitos do seu pagamento;

s) Monitorizar as garantias prestadas no âmbito dos contratos de empreitadas de obras públicas, incluindo a elaboração de variados mapas de apoio à sua gestão, apoio aos técnicos gestores das empreitadas, elaboração de autos de vistoria e liberação de caução, com posterior encaminhamento aos serviços competentes para efeitos da sua liberação;

t) Elaborar de Autos de Receção Definitiva das empreitadas promovidas pelo Departamento;

u) Promover, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de construção, promovidas pela Divisão;

v) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, intoxicação, explosão e atos antissociais, devendo para tal promover a inventariação e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais, restantes unidades orgânicas e entidades envolvidas;

w) Promover a elaboração e implementação em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais de programas e planos de manutenção preventiva e outros;

x) Promover o apoio técnico aos demais serviços, garantindo a obtenção de pareceres, orçamentos, e assessoria técnica relativamente a instalações elétricas e mecânicas;

y) Assegurar a gestão de contratos de concessão de âmbito energético no concelho e das entidades fornecedoras de energia, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e demais serviços envolvidos;

z) Assegurar a gestão do alojamento das redes de telecomunicações e gás, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e demais serviços envolvidos;

aa) Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e Fiscalização Municipal;

bb) Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública no município em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais.

Artigo 90.º

Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética(ARNEE)

Compete ao Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética:

a) Conceber os meios e promover as medidas de gestão, manutenção e monitorização da qualidade ambiental no município, designadamente, nas áreas da manutenção e preservação dos recursos naturais, da promoção da eficiência energética e da promoção e sensibilização ambiental;

b) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;

c) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;

d) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica;

e) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental;

f) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;

g) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;

h) Promover medidas adaptação às alterações climáticas;

i) Assegurar a recolha e manutenção de informação de gestão e dados estatísticos relativos a todas as atividades desenvolvidas nos setores da água, drenagem de águas residuais e recolha de resíduos;

j) Promover e incentivar a participação da população na aplicação da política de separação de resíduo;

k) Prestar apoio às diversas unidades orgânicas, na área do ambiente, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas setoriais com os objetivos e parâmetros definidos pelas políticas municipais de ambiente;

l) Participar na gestão integrada de resíduos e assegurar o planeamento estratégico das atividades, de acordo com normativos legais e diretrizes e recomendações da entidade gestora em alta e entidade reguladora;

m) Promover, definir e consolidar os sistemas de deposição de resíduos no concelho;

n) Organizar e manter atualizado os sistemas de deposição de resíduos, recolha de resíduos no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com o serviço respetivo;

o) Diagnosticar as necessidades de sensibilização ambiental na área da recolha de resíduos;

p) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

q) Promover uma política de gestão integrada ao nível da qualidade dos serviços, desempenho ambiental e higiene e segurança;

r) Promover a aplicação do disposto em regulamento municipal, na área dos resíduos e limpeza urbana, bem como outros normativos legais que se apliquem, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais;

s) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos urbanos indiferenciados e seletivos no setor doméstico e não-doméstico e em eventos e festividades;

t) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos especiais e serviços auxiliares;

u) Diagnosticar as necessidades de sensibilização ambiental na área da limpeza urbana, colaborar no desenvolvimento de ações de promoção e sensibilização e monitorizar a sua eficácia;

v) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do serviço de limpeza urbana, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

w) Promover a exploração otimizada e a racionalização energética dos equipamentos da frota municipal, recorrendo ao estudo e implementação de soluções que potenciem a melhoria contínua do desempenho energético e ambiental;

x) Promover a eficiência energética dos edifícios e equipamentos municipais, pela implementação de medidas e soluções para reduzir os custos associados aos consumos de eletricidade e água;

y) Promover a realização de auditorias energéticas e colaborar na implementação das medidas propostas;

z) Colaboração na pesquisa de parcerias com o objetivo de reduzir a fatura energética e o conforto térmico junto de empresas e particulares;

aa) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município.

Artigo 91.º

Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária (MTSR)

Compete à Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária:

a) Zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, nos aspetos conducentes à mobilidade de pessoas e mercadorias, bem como a acessibilidade no concelho e segurança rodoviária;

b) Gerir todas as iniciativas inerentes aos processos de mobilidade e acessibilidades do concelho;

c) Promover estudos de tráfego e rede viária, com vista à sua racionalização, de natureza preliminar e numa perspetiva de análise prévia da respetiva viabilidade;

d) Informar e acompanhar assuntos no âmbito do relacionamento entre o município e outras entidades públicas ou privadas, quanto à elaboração de planos supramunicipais ou a quaisquer outras decisões que impliquem deliberações do município ou a vinculem em domínios como as redes rodoviária, pedonal e ciclável e políticas globais de estacionamento, ou matérias correlativas;

e) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento territorial, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;

f) Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a mobilidade, estruturas viárias de estacionamento, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários e de estacionamento;

g) Analisar e informar relativamente aos processos de estruturação viária e o dimensionamento e gestão da oferta de estacionamento, face aos usos previstos para o edificado, os projetos de loteamento e os de construção ou reconversão de edifícios particulares ou municipais sempre que, pela sua dimensão, impacto ou complexidade, assumam um papel essencial para a estruturação do território;

h) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e informação direcional viária;

i) Manter o cadastro da sinalização viária e iluminação pública atualizado no SIGM, em estreita articulação com a divisão respetiva.

Artigo 92.º

Divisão de Serviços Operacionais

A Divisão de Serviços Operacionais tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão de Recursos;
ii) Águas e Saneamento;
iii) Resíduos Urbanos;
iv) Rede Viária e Ambiente;
v) Habitação e Equipamentos Municipais;
vi) Espaço Urbano;
vii) Energia e Instalações e Redes;
viii) Cemitérios.

Artigo 93.º

Gestão de Recursos (GR)

Compete à Gestão de Recursos:

a) Assegurar a gestão de recursos, instalações oficinais, máquinas, equipamentos e frota municipal e promover em articulação com os serviços respetivos a assistência e apoio a atividades e eventos do município. Monitorização da qualidade dos serviços. Compete-lhe prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

b) Programar, distribuir e monitorizar o desenvolvimento das ações a promover e desenvolver pelos serviços da Divisão, assegurando o seu registo, monitorização e resposta efetiva;

c) Elaborar orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

d) Garantir a inventariar e caracterização das necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação da divisão;

e) Elaborar as requisições internas, sob proposta e apreciação técnica da Divisão, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços e locação, em estreita articulação com o Departamento respetivo;

f) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

g) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

h) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

i) Garantir a promoção o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas obras de administração direta, através de elaboração de documentos obrigatórios, vistorias e formação interna, em colaboração com os serviços respetivos;

j) Garantir a organização do arquivo da Divisão;

k) Gerir a caixa de correio da Divisão;

l) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

m) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

n) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;

o) Implementar conjuntamente com o Serviço de Sistemas de Informação Geográfica, softwares que permitam otimizar a gestão de recursos e a programação e monitorização de ações;

p) Garantir a disponibilização de toda a informação requerida pelas restantes unidades orgânicas, nomeadamente a necessária à implementação da Contabilidade de Custos, a requerida pela ERSAR e toda aquele que normativamente seja necessária;

q) Garantir a uniformização dos equipamentos e dos contratos de gestão e manutenção dos equipamentos, em articulação com os restantes serviços da Divisão e do Departamento;

r) Garantir programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

s) Assegurar uma correta gestão de stocks, garantindo a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e serviços, promovendo a racionalidade na sua utilização;

t) Assegurar a realização de obras por administração direta que sejam requeridas à Divisão, promovendo a sua distribuição pelos serviços adequados;

u) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos e atividades do município, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, serralharia e trânsito, restantes oficinas;

v) Assegurar a gestão de mercados e feiras, em articulação com os restantes serviços envolvidos;

w) Assegurar a gestão dos transportes escolares, máquinas, equipamentos e frota municipal;

x) Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas, e máquinas, pertencentes à frota municipal;

y) Promover a necessária manutenção preventiva dos equipamentos pertencentes à frota municipal bem como todos os procedimentos inerentes, tendo como objetivo uma gestão eficiente dos recursos financeiros de modo a assegurar uma disponibilidade de equipamentos de acordo com as necessidades dos serviços;

z) Gerir e garantir o bom funcionamento da atividade oficinal;

aa) Promover boas práticas ambientais, de segurança e uma utilização adequada dos espaços e equipamentos;

bb) Proceder ao acompanhamento de obras de infraestruturas gerais de intervenção urbana e em obras realizadas por outras unidades orgânicas e participar nas vistorias de receção provisória e definitiva dessas obras, em direta articulação com as mesmas;

cc) Colaborar nos eventos e festividades aprovados pelo município de acordo com os apoios definidos;

dd) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de contratação externa;

ee) Águas e Saneamento — Assegurar a gestão das redes públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais, promovendo intervenções de construção, reabilitação e conservação, nesta área;

ff) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;

gg) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

hh) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

ii) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

jj) Promover a execução de obras de ampliação, recuperação e conservação nas redes em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

kk) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

ll) Manter ou garantir a atualização da informação referente às redes no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

mm) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

nn) Gerir e manter as redes, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 94.º

Resíduos Urbanos (RU)

Compete aos Resíduos Urbanos:

a) Assegurar a recolha e transporte para destino adequado dos resíduos sólidos urbanos;
b) Assegurar a implementação da política municipal de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados e ainda os fluxos de resíduos especiais, visando a redução, reciclagem e reutilização;
c) Participar na gestão operacional integrada de resíduos e participar no planeamento estratégico das atividades;
d) Promover em articulação com o serviço respetivo, a organização atualização dos sistemas de deposição de resíduos, recolha de resíduos no Sistema de Informação Geográfica;
e) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de limpeza urbana, em espaço público e ou privado de utilização pública, designadamente, a varredura manual, mecânica e lavagem de arruamentos, recolha e transporte de resíduos verdes, volumosos e pequenos entulhos e controlo de ervas infestantes em passeios e vias de comunicação.

Artigo 95.º

Rede Viária e Ambiente (RVA)

Compete aos Rede Viária e Ambiente:

a) Assegurar a construção, a manutenção e conservação da rede viária e obras de trânsito, promovendo as intervenções necessárias para assegurar o ordenamento da circulação e contribuir para a segurança rodoviária. Promover as medidas de gestão da qualidade do ambiente urbano, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, da manutenção e logística, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental;
b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;
c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;
d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;
e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;
f) Promover a execução de obras de ampliação, recuperação e conservação na rede em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;
g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;
h) Manter ou garantir a atualização da informação referente à rede viária municipal e sinalização no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;
i) Promover e implementar as atividades que envolvam a conservação, manutenção e alteração da sinalização e informação direcional viária;
j) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;
k) Gerir e manter a rede viária, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;
l) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de desmatações em terrenos do domínio público e ou privado quando aplicável;
m) Operacionalizar a rápida reposição da normalidade pós emergência, garantindo a execução dos trabalhos de limpeza e desobstrução, em articulação com os serviços competentes.

Artigo 96.º

Habitação e Equipamentos Municipais (HEM)

Compete à Habitação e Equipamentos Municipais:
a) Assegurar a manutenção e conservação do património edificado municipal, de habitação, de equipamentos escolares e destinados a práticas culturais, desportivas ou de apoio social. Garantir conservação e requalificação dos edifícios da rede escolar, em articulação com os serviços respetivos;
b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;
c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;
d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;
e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;
f) Proceder ao levantamento dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos concursais de manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais;
g) Elaborar programas e planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais com o objetivo de reduzir os custos de utilização;
h) Promover a execução de obras de recuperação e conservação do património municipal em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;
i) Implementar ou garantir a implementação de programas e planos de manutenção preventiva e outros;
j) Promover a adaptação dos diferentes espaços por forma a garantir o cumprimento das normas de acessibilidade dos edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;
k) Garantir o cumprimento das necessidades do Departamento, no que respeita à conservação e requalificação dos edifícios de habitação, edifícios da rede escolar, equipamentos culturais, desportivos, de apoio social e todo o restante edificado municipal, em articulação com os restantes serviços envolvidos;
l) Manter ou garantir a atualização da informação referente aos edifícios e equipamentos no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;
m) Assegurar a correta gestão do canil municipal;
n) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;
o) Gerir e manter em corretas condições de utilização os edifícios de uso público municipal, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competente.

Artigo 97.º

Espaço Urbano (EU)

Compete ao Espaço Urbano:

a) Assegurar a gestão e manutenção dos espaços verdes e dos espaços de jogo e recreio. Assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos, proporcionando uma adequada qualidade ambiental urbana, nomeadamente através da sua limpeza;
b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito das suas atribuições;
c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;
d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;
e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;
f) Promover a execução de obras de recuperação e conservação no espaço urbano em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;
g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;
h) Assegurar a correta conservação e manutenção do mobiliário urbano, promovendo a respetiva inventariação e identificação do estado de conservação;
i) Manter ou garantir a atualização da informação referente aos espaços verdes e espaços de jogo e recreio no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;
j) Desenvolver e aplicar as medidas operacionais definidas em termos de recolha, tratamento e alojamento de animais;
k) Gerir as instalações municipais utilizadas pelas brigadas e unidades operacionais e promover junto dos serviços competentes as condições de conservação e manutenção que garantam o seu adequado funcionamento;

l) Promover a segurança, assim como a manutenção preventiva e corretiva das infraestruturas e equipamentos dos jardins e parques municipais;

m) Promover a definição de redes de abastecimento de água para rega dos espaços verdes existentes ou a construir, a partir dos recursos hídricos naturais do município, racionalizando e monitorizando o seu consumo;

n) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

o) Gerir e manter os espaços verdes de uso público, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

p) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de contratação externa.

Artigo 98.º

Energia e Instalações e Redes (EIR)

Compete à Energia e Instalações e Redes:

a) Garantir a gestão integrada de todas as instalações, redes elétricas e de iluminação, instalações eletromecânicas, redes de telecomunicação e outras em equipamentos, edifícios e espaços urbanos municipais;

b) Gerir as programações das ações a desenvolver no âmbito das suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Promover a execução de obras de recuperação e conservação no espaço urbano em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

g) Implementar ou garantir a implementação de programas e planos de manutenção preventiva e outros;

h) Garantir, em articulação, com a Divisão de Projetos e Obras Municipais e os restantes serviços da Divisão a realização das ações e a manutenção dos sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio;

i) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

j) Manter ou garantir a atualização da informação referente à rede de iluminação, restantes instalações/redes eletromecânicas, de telecomunicações no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

k) Assegurar operacionalmente a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia;

l) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

m) Gerir e manter as redes de uso público municipal, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 99.º

Cemitérios (C)

Compete aos Cemitérios:

a) Assegurar a gestão de cemitérios sob jurisdição camarária;

b) Gerir as programações das ações a desenvolver no âmbito das suas atribuições, implementando as normas definidas em regulamento municipal ou outras;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação

d) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

e) Gerir e manter os cemitérios municipais, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 100.º

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas (SAAA)

O Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão e Manutenção de Recursos;
ii) Informação de Voo;
iii) Meios de Socorro.

Artigo 101.º

Gestão e Manutenção de Recursos (GMR)

Compete à Gestão e Manutenção de Recursos:

a) O Planeamento, supervisão e organização das atividades desenvolvidas no Aeródromo Municipal;

b) A Coordenação técnica e gestão dos equipamentos afetos à unidade orgânica;

c) A realização de Procedimentos Técnico Administrativos necessários à gestão diária do aeródromo.

Artigo 102.º

Informação de Voo (IV)

Compete à Informação de Voo:

Prestar o Serviço de Informação de Voo de Aeródromo, de acordo com os requisitos de segurança e procedimentos do sistema de gestão de segurança operacional.

Artigo 103.º

Meios de Socorro

Compete aos Meios de Socorro:

a) Assegurar o correto e eficiente funcionamento dos MS de acordo com o nível de proteção e segurança estabelecido para o Aeródromo;

b) Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos nos Plano de Emergência e Manual de Procedimentos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 104.º

Tabela de sucessão das unidades orgânicas

1 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro, sucede o Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento;

2 — À Divisão Financeira, sucede a Divisão de Finanças e Património;

3 — À Divisão Administrativa, sucede a Divisão Jurídico-Administrativa;

4 — À Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto, sucedem as seguintes divisões: Divisão de Ação Social, Divisão de Educação, Juventude e Desporto e Divisão de Cultura e Turismo;

5 — À Divisão de Gestão Urbanística, sucede a Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

6 — À Divisão de Projetos e Obras Municipais, sucede a Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente.

Artigo 105.º

Organograma

O Organograma representativo da estrutura orgânica do Município de Ponte de Sor consta do Anexo ao presente regulamento.

Artigo 106.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões ao presente regulamento.

Artigo 107.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico e estrutura dos serviços municipais, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre estas matérias.

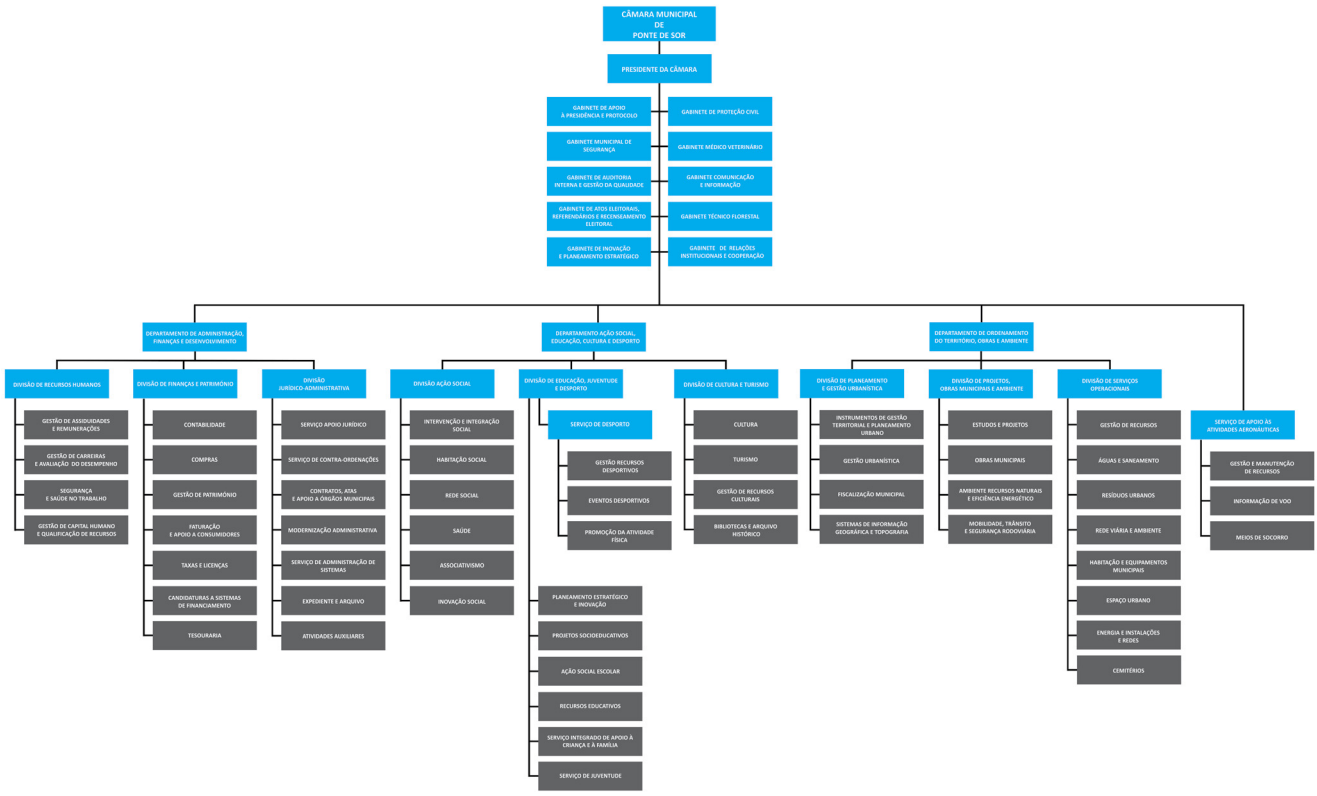
Artigo 108.º

Entrada em vigor

A presente Organização dos Serviços Municipais, bem como o Organograma anexo, entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

ANEXO I

Organograma



311920302

Despacho n.º 268/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de 14 de dezembro de 2018 e por deliberação da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2018, foi aprovada a alteração à estrutura orgânica dos Serviços do Município de Ponte de Sor, tal como a seguir se publica.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Ponte de Sor

A Assembleia Municipal de Ponte de Sor, reunida em sessão ordinária de 14 de dezembro de 2018, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2018, a alteração da estrutura orgânica nuclear e a alteração do número máximo de unidades orgânicas flexíveis a constituir nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, fixando em 9(nove) o número de unidades orgânicas de 2.º grau, em 2 (duas) o número de unidades orgânicas de 3.º grau e a criação de 10 (dez) Gabinetes — unidades de assessoria e apoio técnico.

Nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Ponte de Sor, em reunião realizada em 31 de outubro de 2018, aprovou, sob proposta da Presidente da Câmara Municipal, e condicionada à aprovação pela Assembleia Municipal do referido número máximo de unidades orgânicas flexíveis, a alteração da estrutura orgânica flexível — unidade orgânicas de 2.º grau, unidades orgânicas de 3.º grau e Gabinetes de assessoria e apoio técnico.

Por meu despacho de 9 de novembro de 2018, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e igualmente condicionado à aprovação pela Câmara Municipal das unidades orgânicas propostas, foram criadas as subunidades orgânicas descritas no Anexo II, cujas competências se encontram descritas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Sor.

Desta forma, foi alterada a estrutura orgânica nuclear e flexível dos serviços do Município de Ponte de Sor, conforme consta da proposta e respetivos anexos I e II que a seguir se publicam:

Alteração da Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível do Município de Ponte de Sor

Proposta

Uma das prioridades que iniciámos em 2018 e que continuará no próximo ano prende-se com a modernização dos serviços municipais, procurando maior celeridade nas respostas aos cidadãos e uma melhor organização interna que resultou na necessidade de proceder à restruturação dos serviços e consequente alteração do organograma da Câmara procurando também, com este novo sistema, eliminar em cerca de 80 % o uso do papel. Embora tenhamos já dado alguns passos importantes, muito há que fazer, sobretudo no interiorização de uma cultura de mudança e de progresso, na perspetiva da melhoria contínua da prestação do serviço público.

Desta forma e nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Tendo por base estes princípios, em 2010 foi definida e aprovada pela Assembleia Municipal e Câmara Municipal de Ponte de Sor, uma estrutura orgânica dos serviços municipais que compreendia uma estrutura nuclear composta por quatro departamentos e uma estrutura flexível de nove divisões Municipais.

No entanto, com a publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, e que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, foram estabelecidos limites ao provimento de cargos dirigentes nos Municípios, em função do respetivo número habitantes, impondo a obrigatoriedade das autarquias locais procederem à adequação do seu modelo organizativo às regras e critérios nela previstos, até 31 de dezembro de 2012.

Em cumprimento destes limites o Município de Ponte de Sor procedeu à extinção da estrutura nuclear anteriormente aprovada (Departamentos), mantendo apenas quatro unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões).

Com a alteração e, posteriormente, revogação das referidas restrições à criação de cargos de direção intermédia nas autarquias locais, pelas leis n.º 42/2016, de 28/12 e Lei n.º 114/2017, de 29/12, respetivamente, estão criadas as condições para que o Município possa proceder a uma reestruturação dos serviços de acordo com a visão estratégica atual, face à crescente exigência de rigor, celeridade, eficácia e eficiência na resposta aos desafios que se colocam ao Município.

Por outro lado, há também que considerar a descentralização de atribuições e competências para as autarquias, algumas já operacionalizadas, outras que se perspetivam em breve, em diversos domínios, que pressupõem uma nova organização dos serviços autárquicos e a criação de uma estrutura que permita fazer face a esta nova realidade e a aproximação do poder local dos cidadãos e das suas necessidades.

Face ao exposto e tendo por objetivo a simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade numa lógica de racionalização dos serviços e de estabelecimento de novas metodologias de trabalho;

Propõe-se:

1 — Alteração da estrutura orgânica nuclear do município, nos seguintes termos:

1.1 — Aumento de n.º de unidades orgânicas nucleares — Departamentos, passando de um para três, com vista à criação do Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto e do Departamento de ordenamento do Território, Obras e Ambiente;

1.2 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro, já existente, sucede o Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento;

2 — Alteração da estrutura orgânica flexível do município e Gabinetes (Unidades de Assessoria Técnica), nos seguintes termos:

2.1 — Criar, alterar ou manter os seguintes Gabinetes:

Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo;
Gabinete de Proteção Civil;
Gabinete Municipal de Segurança;
Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade;
Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral;
Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico;
Gabinete Médico Veterinário;
Gabinete de Comunicação e Informação;
Gabinete Técnico Florestal
Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação.

2.2 — Alterar de cinco para nove o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau (Divisões) anteriormente fixado pela Assembleia Municipal, em 24 de novembro de 2017, de forma a permitir que a Câmara Municipal proceda à seguinte alteração/reorganização das unidades orgânicas de 2.º grau (Divisões):

É criada a Divisão de Recursos Humanos;
À Divisão Financeira, já existente, sucede a Divisão de Finanças e Património;
À Divisão Administrativa, já existente, sucede a Divisão Jurídico-Administrativa;
À Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto, já existente, sucedem as seguintes divisões: Divisão de Ação Social, Divisão de Educação, Juventude e Desporto e Divisão de Cultura e Turismo;
À Divisão de Gestão Urbanística, já existente, sucede a Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
À Divisão de Projetos e Obras Municipais, sucede a Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente;
É criada a Divisão de Serviços Operacionais.

Desta forma e atendendo a que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número de subunidades, propõe-se à Câmara Municipal que, ao abrigo do disposto na alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto no artigo 6.º do DL n.º 305/2009, de 23/10:

1 — Submeta a deliberação da Assembleia Municipal:

1.1 — A aprovação da Estrutura Nuclear da Organização interna do Município, conforme Anexo I e Organograma Anexo III, nos termos da alínea *b*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10;

1.2 — A autorização para a criação de mais quatro unidades flexíveis de 2.º grau, fixando em 21 o n.º máximo de unidades flexíveis, das quais: 10 Unidades de Assessoria e Apoio Técnico — Gabinetes, 9 unidades flexíveis de 2.º grau e 2 cargos de direção intermédia de 3.º grau, fixando ainda, em 60 o n.º máximo de subunidades orgânicas, nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10.

2 — Sob condição de aprovação desta proposta pela Assembleia Municipal, delibere alterar a Estrutura Flexível da organização interna do Município, conforme Anexo II e Organograma Anexo III, nos termos e para os efeitos previstos conjugadamente na alínea *a*) do artigo 7.º e no n.º 3 do art. 10.º do DL n.º 305/2009, de 23/10.

Pretende-se que esta alteração entre em vigor a 1 de janeiro de 2019, pelo que é também submetido a aprovação da Assembleia Municipal, o Mapa de Pessoal para o ano de 2019, com as alterações decorrentes das operações e decisões que concretizam a alteração da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Ponte de Sor ora proposta (Anexos I e II), o qual se encontra integrado e vai ser apresentado juntamente com o Orçamento da C.M. para o próximo ano, devendo também, depois de aprovado, fazer parte integrante da presente proposta.

ANEXO I

Alteração da Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços do Município de Ponte de Sor

Unidades orgânicas nucleares

A Câmara Municipal de Ponte de Sor, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas dirigidas, cada uma, por um Diretor de Departamento Municipal, cargo de direção intermédia de 1.º grau:

a) Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento (DAFD);
b) Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD);
c) Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente (DOTOA).

Competências Genéricas

Competências Comuns das unidades orgânicas nucleares

Constituem competências comuns das unidades orgânicas nucleares:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais adequadas a cada serviço;
b) Apoiar o executivo na definição e implementação das políticas e estratégias respeitantes à governação municipal;
c) Promover os atos necessários à prossecução das atribuições e competências dos Órgãos Municipais e dos seus titulares.
d) Promover a articulação com os demais serviços e entidades que entrem em contacto com o Município;
e) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
f) Assegurar a gestão dos procedimentos, garantindo a respetiva regularidade e celeridade;
g) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas a uma eficaz gestão do pessoal do departamento;
h) Verificar a correção e legalidade dos atos praticados e a submeter a decisão superior.

Competências comuns aos Diretores de Departamento

Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao diretor de departamento municipal:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
e) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito da qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a contínua melhoria de desempenho dos mesmos, nomeadamente prestando apoio na divulgação e dinamização das ações da melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas;

f) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

Competências Específicas dos Departamentos Municipais

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento (DAFD)

O Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento é uma unidade orgânica nuclear, dirigida por um diretor de departamento municipal, a quem compete:

1 — Supervisionar a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão de Finanças e Património e a Divisão Jurídico-Administrativa, chamando a si os assuntos de maior complexidade;
2 — Superintender no desempenho das tarefas ligadas ao planeamento anual das atividades do município, à gestão financeira, patrimonial, à arrecadação de receitas e, em geral, coordenar e dirigir as unidades orgânicas que o constituem;
3 — Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento do Município, promovendo o planeamento anual e plurianual de atividades, tanto na sua vertente operativa como orçamental;
4 — Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços aos munícipes;
5 — Assegurar os mecanismos de Financiamento de Fundos Europeus e Nacionais;
6 — Assegurar a interligação e a colaboração entre as unidades orgânicas que o compõem;
7 — Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria da sua competência.

Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto

O Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto é uma unidade orgânica nuclear que tem como missão apoiar a definição da política do município programando e gerindo as atividades municipais, exercendo as correspondentes funções normativas e operacionalizando o planeamento, execução e avaliação das ações que realiza nesses domínios de forma a melhorar as condições de vida dos munícipes.

Ao Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto compete:

1 — Supervisionar as três divisões que dele dependem: Divisão de Ação Social, Divisão de Educação, Juventude e Desporto e Divisão de Cultura e Turismo;
2 — Assegurar o cumprimento das competências do município no que diz respeito ao departamento;
3 — Gerir os recursos humanos e materiais disponíveis no sentido de dar resposta às necessidades e aspirações dos cidadãos;
4 — Contribuir para uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar, coerente, junto da comunidade concelhia, a fim de potenciar os recursos existentes e se obterem os melhores resultados e efeitos junto das populações;
5 — Promover, dinamizar e monitorizar os Planos Municipais na área da Saúde, terceira Idade, Deficiência e Igualdade de Género, Carta Educativa, Diagnóstico Social, Carta social Municipal e Intermunicipal;
6 — Dinamizar o associativismo e a cooperação entre o Município e as associações nomeadamente ao nível dos apoios, entre o município e as diversas coletividades.

Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente

O Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente tem por missão assegurar o planeamento estratégico integrado do território, promover o desenvolvimento do concelho através de iniciativas de planeamento com incidência no território. Cabe-lhe ainda, coordenar, supervisionar e garantir a revisão e atualização de todos os instrumentos de gestão territorial, garantindo o cumprimento da estratégia municipal de ordenamento do território, da gestão urbanística, da reabilitação urbana, da habitação municipal, da gestão do espaço público e da qualidade ambiental.

O Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente é uma unidade orgânica nuclear, dirigida por um diretor de departamento municipal, a quem compete:

1 — Definir estratégias e iniciativas conjuntas, entre as várias divisões que lhe estão afetas, assegurando a articulação entre o planeamento urbano, a gestão urbanística, as obras municipais e o ambiente;
2 — Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;
3 — Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;
4 — Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;
5 — Assegurar a adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetas;
6 — Diligenciar, junto das divisões que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como, a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
7 — Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;
8 — Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;
9 — Assegurar a definição, gestão e execução das medidas do plano estratégico e grandes opções do plano, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Organograma

O Organograma representativo da estrutura orgânica do Município de Ponte de Sor consta do Anexo III à presente proposta.

Entrada em vigor

A presente alteração da Estrutura Orgânica Nuclear entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

ANEXO II

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Ponte de Sor

Definição das unidades orgânicas

A Câmara Municipal de Ponte de Sor, para o exercício das competências que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende as unidades de assessoria e apoio técnico — gabinetes e as unidades orgânicas flexíveis de 2.º e unidades de 3.º grau.

Unidades de Assessoria e Apoio Técnico

Artigo 2.º

Gabinetes

1 — Os gabinetes que estão na direta dependência do Presidente da Câmara, são os que se seguem:

a) Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo;
b) Gabinete Municipal de Segurança;
c) Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade;
d) Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral;
e) Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico;
f) Gabinete de Proteção Civil;
g) Gabinete Médico Veterinário;
h) Gabinete de Comunicação e Informação;
i) Gabinete Técnico Florestal;
j) Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação.

2 — Nenhum dos Gabinetes previstos no n.º 1 configura uma unidade orgânica flexível ou subunidade orgânica, conforme definições constantes do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Competências das Unidades de Assessoria e Apoio Técnico

Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo da Câmara Municipal é a unidade de apoio pessoal direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

a) Assessorar o Presidente da Câmara e Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas, por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Assegurar a atividade protocolar do município;
c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
d) Secretariar o Presidente, nomeadamente, no que se refere ao atendimento do público, assegurando o pré atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando os assuntos para as entidades ou para os serviços competentes;
e) Marcação de contactos com entidades externas, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;
f) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da presidência;
g) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
h) Apoiar e secretariar as reuniões em que participe o Presidente da Câmara;
i) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

2 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e dois Secretários, nomeados nos termos da lei.

Gabinete de Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Proteção Civil:

a) Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção civil;
b) Secretariar as reuniões da Comissão Municipal de Proteção Civil e dar adequado encaminhamento às correspondentes decisões;
c) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial, em situações de catástrofe e calamidade pública;
d) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil ou de segurança;
e) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
f) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município;
g) Promover a elaboração do Plano de Atividades de Proteção Civil, bem como a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
h) Coordenar o sistema operacional de intervenção de proteção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;
i) Promover a informação e sensibilização dos cidadãos relativamente às questões da proteção civil.

Conselho Municipal de Segurança

Compete ao Gabinete Municipal de Segurança:

a) Exercer funções em articulação com o Conselho Municipal de Segurança de informação e cooperação, nos termos previstos na lei.
b) Colaborar com o Conselho Municipal de Segurança na emissão de pareceres, nas áreas da sua competência, nomeadamente em matérias de:

i) Acompanhamento e apoio de ações de âmbito social direcionadas para a prevenção social;
ii) Evolução dos níveis de criminalidade da área do município;
iii) Dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança do município;
iv) Resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
v) Condições materiais e níveis humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
vi) Situação sócio — económica municipal;
vii) Acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e a análise da incidência social do tráfico de droga;
viii) Levantamento de situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, revelam maior risco e mais carecidas de apoio à inserção.

Gabinete Médico Veterinário

O Gabinete Médico Veterinário é dirigido pelo médico veterinário municipal, que no âmbito da sua ação lhe compete:

a) Coordenar e promover todas as ações necessárias nas áreas da sua competência — higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização Higia-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica e na colaboração e coordenação inter e intra — institucional;
b) Prestar toda a colaboração e assegurar toda a informação que lhe seja solicitada;
c) Assegurar a inspeção e fiscalização higio-sanitária de mercados e feiras, exposições ou concursos de animais;
d) Assegurar o cumprimento as disposições legais constantes do Decreto-Lei n.º 116/ 98, de 5 de maio, nomeadamente, as competências e deveres do médico veterinário municipal;
e) Assegurar a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública;
f) Promover a vistoria aos veículos de transporte de produtos alimentares para verificação das condições higio-sanitárias, em cumprimento das disposições legais ou regulamentares;
g) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade

Compete ao Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade no âmbito da auditoria:

a) Desenvolver os instrumentos que permitam a sua operacionalização e divulgação de resultados;
b) Garantir a conformidade legal, fiabilidade, universalidade e transparência de toda a informação de gestão;
c) Propor a implementação das melhores práticas, de forma a minimizar os riscos associados aos vários processos da atividade autárquica.
d) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;
e) Realizar auditorias às contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
f) Proceder a avaliações sectoriais ou de âmbito geral da atividade dos Serviços, com vista à deteção de disfuncionalidades ou de anomalias geradoras de ineficiências;
g) Com propósitos de natureza pedagógica, proceder à avaliação crítica de situações concretas suscitadas na atividade dos serviços, de forma a aferir a maior ou menor adequação das soluções encontradas;
h) Apresentar recomendações com o objetivo de corrigir as situações negativas encontradas.

Compete ao Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade no âmbito da qualidade:

a) Desenvolver todas as iniciativas e medidas conducentes à adoção sistemática de uma política de qualidade e respetiva monitorização;
b) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
c) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;
d) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

Gabinete de Comunicação e Informação

Compete ao Gabinete de Comunicação e Informação:

a) Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal;
b) Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet;
c) Criação de campanhas de comunicação, garantindo a imagem corporativa do município bem como o tratamento de gestão de marketing;
d) Gestão das redes sociais, design da comunicação;
e) Produzir informação destinada à divulgação da atividade do município;
f) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do concelho e aos problemas concretos da população;
g) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município estimulando a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral

Compete ao Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral:

Assegurar a organização, a coordenação, a execução e o acompanhamento de tarefas, ações e procedimentos administrativos, referentes a todos os processos de atos eleitorais, referendários e de recenseamento eleitoral, nomeadamente funções legalmente atribuídas à Câmara Municipal.

Gabinete Técnico Florestal

Compete ao Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivados;
b) Acompanhamento de planos ação previstos no PMDFCI;
c) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
d) Enquadrar e dinamizar o trabalho da equipa de sapadores florestais;
e) Propor ao ICNF os projetos de prevenção e proteção da floresta contra incêndios e assegurar ou colaborar na sua execução;
f) Assegurar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;
g) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;
h) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e promover medidas de proteção dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de conhecimentos para que possam atuar em segurança;
i) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
j) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico

Compete ao Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico:

a) Promover a inovação organizacional para melhor o desempenho da administração municipal;
b) Assegurar a realização das estratégias e politicas municipais, desenvolvendo parcerias com entidades públicas e privadas que contribuam para melhorar a intervenção municipal;
c) Coordenar o desenvolvimento e acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o Município e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;
d) Elaborar estudos, projetos relativamente a assuntos de interesse do Município a pedido do Presidente da Câmara;
e) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação

Compete ao Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação:

a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Município, assim como com outros Municípios e Associações de Municípios;
b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;
c) Desenvolver e acompanhar protocolos de parceria;
d) Exercer as demais funções que superiormente, lhe forem cometidas.

Unidades Orgânicas

A estrutura flexível do Município de Ponte de Sor é composta por nove unidades orgânicas de 2.º grau dirigidas, cada uma, por um Chefe de Divisão e duas unidades orgânicas dirigidas, cada uma, por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, nos seguintes termos:

a) Divisão de Recursos Humanos;
b) Divisão de Finanças e Património;
c) Divisão Jurídico-Administrativa;
d) Divisão de Ação Social;
e) Divisão de Educação, Juventude e Desporto;
f) Divisão de Cultura e Turismo;
g) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
h) Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente;
i) Divisão de Serviços Operacionais;
j) Serviço de Desporto;
k) Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas;

Competências Genéricas

Competências Comuns às Divisões Municipais

Compete às diversas Divisões Municipais:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais adequadas a cada serviço;
b) Assegurar a execução das deliberações de câmara e dos despachos do Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;
c) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
d) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente, do dever de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor;
f) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços.

Competências comuns aos Chefes de Divisão

O pessoal dirigente exerce as competências genéricas que lhe estão legalmente atribuídas, nomeadamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;
d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica;
g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
h) Praticar os atos previstos no anexo II, que é parte integrante do referido estatuto quando não se encontrem diretamente dependentes dos titulares dos cargos dirigentes intermédios de 1.º grau.

Competências Específicas das Divisões Municipais

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

A Divisão de Recursos Humanos é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;
b) Gerir de forma integrada o mapa de pessoal da autarquia, contribuindo para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;
c) Organizar o registo e controlo de assiduidade e manutenção ativa dos processos individuais dos trabalhadores;
d) Elaborar o mapa de férias do pessoal e assegurar a gestão de férias, faltas e licenças;
e) Promover a verificação de faltas por doença e assegurar o expediente relativo a Juntas Médicas;
f) Organizar os dados e promover o processamento de remunerações, abonos, prestações suplementares e de outras remunerações de igual cariz devidas por serviços prestados ao município;
g) Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal e assegurar a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal;

h) Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efetivos;
i) Efetuar o levantamento de necessidades de formação e construir o plano de formação anual;
j) Efetuar análise e pesquisa de oferta formativa, que responda às necessidades existentes;
k) Promover o desenvolvimento dos processos concursais, recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, aposentação e cessação de funções do pessoal;
l) Assegurar a gestão das carreiras do pessoal;
m) Elaborar anualmente o Balanço Social do Município e outros instrumentos de apoio à gestão previstos na lei;
n) Promover as ações necessárias ao processo de avaliação do desempenho do pessoal da Câmara Municipal;
o) Colaborar com os serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho;
p) Executar todo o expediente relativo aos acidentes de trabalho;
q) Elaborar os mapas e relações de descontos enviando-os às entidades destinatárias dentro dos prazos legais;
r) Instruir todos os processos referentes às prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente, relativos a abono de família, prestações complementares, ADSE, e Caixa Geral de Aposentações;
s) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, bem como a programas ocupacionais de inserção.
t) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos trabalhadores;
u) Recolher e tratar dados para fins estatísticos de gestão, relativos a encargos salariais, designadamente, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho e abonos complementares;
v) Prestar o apoio administrativo necessário aos júris dos concursos e dos processos de contratação;
w) Preparar a elaboração de contratos de pessoal, qualquer que seja a sua natureza;
x) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Divisão de Finanças e Património [DFP]

A Divisão de Finanças e Património é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Finanças e Património:

a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da Divisão;
b) Assegurar a gestão das finanças e contabilidade do município;
c) Garantir a organização da prestação de contas do Município;
d) Gerir os Aprovisionamentos e o Património Municipal;
e) Gerir a carteira de seguros;
f) Acompanhar e fiscalizar o funcionamento da Tesouraria;
g) Garantir a cabimentação prévia de documentos representativos de compromisso por parte do município, designadamente, os sujeitos a visto do Tribunal de Contas;
h) Assegurar a realização de estudos técnicos previsionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económica;
i) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras e proceder ao respetivo acompanhamento contabilístico;
j) Garantir a remessa de documentos de gestão aos órgãos municipais e a outras entidades, para efeitos de aprovação;
k) Elaborar e manter atualizados estudos sobre as atividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisão fundamentada sobre as ações a empreender e prioridades a considerar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento;
l) Assegurar a elaboração de estudos de caráter económico-financeiro;
m) Promover e controlar a execução das receitas do Município;
n) Programar e acompanhar as candidaturas a financiamentos nacionais e comunitários.

Divisão Jurídico — Administrativa (DJA)

A Divisão Jurídico-Administrativa é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão Jurídico — Administrativa:

a) Participar na elaboração de propostas de novas normas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal;
b) Apoiar os serviços e órgãos municipais na análise e interpretação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;
c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;
d) Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;
e) Assegurar a instauração de processos disciplinares;
f) Assegurar o aperfeiçoamento técnico -jurídico dos atos administrativos municipais;
g) Acompanhamento e instrução de processos de Contraordenação;
h) Preparação e elaboração de minutas e contratos no âmbito da contratação publica, bem como os restantes contratos em que o município seja outorgante e para os quais não seja necessária a intervenção de notário;
i) Secretariado das reuniões dos órgãos municipais e elaboração das respetivas atas;
j) Assessoria técnico-administrativa aos eleitos locais, designadamente nos domínios do secretariado, informação e relações públicas, preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente dos eleitos, ligação com os órgãos colegiais do município e freguesias; ligação aos organismos e entidades em que o Município participe;
k) Desenvolver instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos Munícipes, através da simplificação dos procedimentos;
l) Apoiar a análise interna de projetos, serviços e processos, promovendo a implementação de novos métodos de trabalho conducentes à inovação e excelência na qualidade;
m) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor respondam aos objetivos do executivo;
n) Trabalhar em articulação com os serviços em modelos de reengenharia;
o) Assegurar a administração e gestão do sistema e aplicações informáticas;
p) Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência;
q) Assegurar os serviços de receção, atendimento geral telefónico, bem como o serviço de reprografia;
r) Assegurar a manutenção da limpeza e da dignidade das instalações e salas de acesso público da Autarquia.

Divisão de Ação Social (DAS)

A divisão de Ação Social é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Ação Social:

a) A criação de um ambiente social saudável, moralmente elevado, caracterizado pela cooperação e solidariedade entre os cidadãos;
b) Efetuar o atendimento dos munícipes no âmbito dos serviços que lhe estão associados, orientando e apoiando socialmente os indivíduos ou famílias em situação de carência ou disfunção, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhando-os para programas ou equipamentos;
c) Estimular o gosto pela participação e interação social;
d) Executar as medidas de política social, nomeadamente as de apoio à infância e aos idosos, que forem aprovadas pela Câmara no domínio das competências do Município;
e) Desenvolver, coordenar e implementar programas e projetos na área da ação social, habitação, saúde e associativismo no âmbito da intervenção comunitária e de acordo com o planeamento estratégico integrado;
f) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente de informação e educação para a saúde e de prevenção das dependências;
g) Apoiar as famílias no âmbito do regulamento de Inserção Social e Luta Contra a Pobreza;
h) Garantir a gestão operacional do património habitacional/social municipal;
i) Prestar apoio aos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, nomeadamente, Conselho Local de Ação Social e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
j) Providenciar apoio técnico às I. P. S. S. do Concelho;

k) Promover atividades de ocupação de tempos livres e terapêuticas para todos os grupos etários, estabelecendo protocolos de cooperação com instituições, coletividades, escolas e empresas, no sentido de proporcionar a integração de toda a população, com especial destaque as crianças e jovens;

l) Participar nas estruturas de acompanhamento dos problemas sociais;

m) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Divisão de Educação, Juventude e Desporto (DEJD)

A divisão de Educação, juventude e Desporto é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, coadjuvado por um cargo de direção intermédia de 3.º grau na parte do Desporto, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Educação, Juventude e Desporto:

a) Desenvolver estudos de planeamento da rede escolar e formativa;

b) Gestão curricular e pedagógica no âmbito das ofertas formativas referentes a formação em contexto de trabalho e componente curricular de base local em articulação com a escola;

c) Promover o sucesso escolar e estratégias de apoio aos alunos;

d) Promover a dinamização das AEC no 1.º ciclo do ensino básico atividades complementares de ação educativa no ensino pré-escolar e básico;

e) Apoiar e dinamizar Projetos Socioeducativos, promovendo as boas práticas, o empreendedorismo, a educação para os valores, a solidariedade, a educação bilingue, a preservação do meio ambiente e a literacia digital;

f) Garantir a gestão do parque escolar e dos recursos educativos;

g) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

A divisão de Cultura e Turismo é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Cultura e Turismo:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas;

b) Promover os valores culturais, patrimoniais e de animação, a gestão de equipamentos municipais de caráter cultural e lúdico, e de animação recreativa;

c) Organizar e promover eventos e atividades de natureza cultural e recreativa, bem como de promoção cultural e defesa da etnografia local, em eventual colaboração com outras entidades;

d) Acompanhar e dinamizar projetos de intercâmbio cultural a nível nacional e internacional;

e) Proceder ao levantamento, estudo, divulgação e promoção da defesa do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho;

f) Gerir a biblioteca municipal e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico;

g) Organizar e gerir os arquivos Geral e Histórico Municipais;

h) Assegurar a informação e a promoção turística do concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação de eventos e atividades de interesse turístico;

i) Promover os recursos patrimoniais do concelho para fins turísticos;

j) Articular a nível nacional, a promoção do destino Ponte de Sor/Montargil e sua integração no contexto Mundial;

k) Gerir o posto de turismo municipal e outros equipamentos turísticos;

l) Apoiar a construção e manutenção de infraestruturas e equipamentos turísticos no concelho;

m) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística tem por missão assegurar, modernizar e monitorizar a elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal, assim como as atividades relativas à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas e à fiscalização técnica urbanística. Compete-lhe ainda promover a modernização tecnológica dos métodos. urbanísticos, no âmbito da estratégia global do desenvolvimento municipal.

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Promover padrões de qualificação e identificação urbana, orientando e regulando a dinâmica dos intervenientes nos processos de transformação do cenário edificado e da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados;

b) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento urbanístico, bem como a adoção dos critérios gerais destinados a orientar a preparação das decisões no domínio do planeamento urbanístico;

c) Assegurar o relacionamento entre os órgãos do município e os representantes das atividades económicas exercidas no território concelhio ou que aí se pretendam instalar;

d) Garantir a agilização dos assuntos relacionados com o investidor para que a Câmara Municipal consiga dar uma resposta rápida e eficiente às necessidades do mesmo, em direta articulação com os restantes serviços envolvidos;

e) Garantir a racionalização dos procedimentos administrativos de suporte e respetivos sistemas de informação, salvaguardando as devidas articulações com os restantes serviços envolvidos;

f) Promover medidas de desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa em respeito e articulação com os restantes serviços;

g) Promover a criação e atualização do sistema de informação geográfica do município;

h) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas.

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA)

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente tem por missão garantir a qualidade de vida no município, nos domínios dos projetos e das obras municipais, edificado, equipamentos e espaço público. Promover a qualificação do edificado, espaços públicos e infraestruturas das áreas consolidadas a regenerar e a requalificar, e elementos patrimoniais do concelho, visando a salvaguarda e valorização do património histórico e cultural, bem como a qualidade urbana nestas áreas.

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Garantir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e grandes opções do plano na área de atuação da divisão

b) Garantir o planeamento e a coordenação na elaboração de projetos e obras no âmbito da sua área de intervenção

c) Garantir a coordenação dos serviços na dependência da divisão

d) Colaborar na necessária articulação com os demais serviços que intervenham no espaço público

e) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas

f) Colaborar com o serviço respetivo na criação e atualização da informação geográfica produzida no âmbito das suas competências

g) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais

h) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do Ambiente;

i) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica, de acordo com objetivos e metas das políticas ambientais;

j) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental apoiando, designadamente,

o associativismo local de defesa do ambiente e formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;

k) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;

l) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;

m) Promover medidas adaptação às alterações climáticas.

Divisão de Serviços Operacionais (DSO)

A Divisão de Serviços Operacionais tem por missão promover e implementar as medidas de gestão da qualidade, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, da manutenção e logística, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental, prestar assistência técnica a atividades e eventos diversos do município e atuar de forma expedita na reparação corrente de edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização.

A Divisão de Serviços Operacionais é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Proceder ao levantamento e promover a execução dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos de manutenção e conservação de espaços verdes, edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização;

b) Garantir a capacidade de resposta às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;

c) Executar, por administração direta, obras de conservação e reparação em espaços verdes, edifícios, património, equipamentos municipais, infraestruturas básicas, viárias, trânsito, sinalização e iluminação;

d) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos, incluindo a programação, promoção e acompanhamento dos procedimentos concursais de fornecimento de bens e serviços que sirvam a operacionalidade das suas atribuições;

e) Assegurar e gerir, em articulação com os diferentes serviços requisitantes, os diversos eventos municipais;

f) Assegurar o apoio logístico e operacional aos eventos e festividades;

g) Assegurar, a assistência a atividades do município designadamente, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura, serralharia e trânsito;

h) Garantir a operacionalidade dos meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens;

i) Implementar planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais;

j) Garantir o cumprimento das necessidades, no que respeita à conservação e requalificação dos edifícios da rede escolar em articulação os serviços respetivos;

k) Garantir a elaboração e respetiva implementação de programas ou planos de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

l) Assegurar a gestão e manutenção do mobiliário urbano;

m) Manter atualizada a informação referente à infraestruturas básicas e viárias, transito, iluminação pública no sistema de informação geográfica;

n) Assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos, proporcionando uma adequada qualidade ambiental urbana, nomeadamente através da limpeza dos espaços, recolha e transporte para destino adequado dos resíduos urbanos;

o) Garantir a implementação das medidas de gestão, manutenção e a monitorização do ambiente urbano do município;

p) Assegurar a gestão das instalações, máquinas e equipamentos do parque de viaturas e da frota municipal.

Competências Específicas das Unidade de 3.º grau

Serviço de Desporto (SP)

O Serviço de Desporto é uma unidade orgânica de 3.º grau, na dependência da Divisão de Educação, Juventude e Desporto, dirigida por um cargo de direção intermédia, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.

Ao Serviço de Desporto compete:

a) Estimular a atividade física e a prática desportiva enquanto instrumento essencial para a melhoria da qualidade de vida, da condição física e de estilos de vida saudáveis;

b) Promover e apoiar a organização de eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional que estimulem o turismo e a economia local;

c) Assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos;

d) Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação como aspeto determinante na qualificação e competitividade futura do concelho;

e) Assegurar o desenvolvimento de atividades desportivas e recreativas, promovendo a participação ativa dos munícipes das coletividades ou grupos desportivos e recreativos;

f) Promover e apoiar o desporto escolar;

g) Promover a formação dos diversos agentes desportivos;

h) Colaborar com os organismos regionais, nacionais e internacionais, promovendo o acesso à participação desportiva da população em geral;

i) Planear e desenvolver projetos e atividades de natureza desportiva, tendo em vista promover na população, a criação de hábitos de prática regular da atividade física.

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas

O Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas é uma unidade orgânica, na dependência direta do Presidente da Câmara, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.

Ao Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas compete, nomeadamente:

a) Zelar pelo bom estado de conservação das infraestruturas, equipamento e segurança do Aeródromo Municipal;

b) Proceder à gestão corrente;

c) Gerir a prestação de serviços que o Aeródromo Municipal assegure a passageiros e aeronaves que o utilizem;

d) Zelar pela manutenção das condições de segurança na pista, caminho de circulação e placa de estacionamento, nomeadamente quanto a obstáculos, vegetação e animais;

e) Apoiar os utentes do aeródromo em termos de acolhimento e informação;

f) Organizar e manter atualizados mapas e quadros estatísticos demonstrativos da utilização do serviço, de forma a possibilitar superiormente a tomada de decisões sobre o funcionamento do sistema;

g) Elaborar o relatório anual da sua atividade;

h) Serviços de Informação Aeronáutica (AIS) asseguram a informação necessária à segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea, no âmbito da sua área de responsabilidade;

i) Apoiar os serviços de proteção civil;

j) Propor a realização e organização de eventos;

k) Exercer as demais funções e competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior, nomeadamente, as estabelecidas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 186/2007, de 10 de maio, na sua redação atual.

Subunidades Orgânicas

A estrutura do Município é composta pelas seguintes subunidades orgânicas:

Divisão de Recursos Humanos

a) Gestão de Assiduidades e Remunerações;

b) Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho;

c) Segurança e Saúde no Trabalho;

d) Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos.

Divisão de Finanças e Património

a) Contabilidade:

b) Compras;

c) Gestão de Património;

d) Faturação e Apoio a Consumidores;

e) Taxas e Licenças;

f) Candidaturas e Sistemas de Financiamento;

g) Tesouraria.

Divisão Jurídico — Administrativa

a) Serviço de Apoio Jurídico;

b) Serviço de Contraordenações;

c) Contratos, Atas e Apoio a Orgãos Municipais;
d) Modernização Administrativa;
e) Serviço de Administração de Sistemas;
f) Expediente e Arquivo;
g) Atividades Auxiliares.

Divisão Ação Social

a) Intervenção e Integração Social;
b) Habitação Social;
c) Rede Social;
d) Saúde;
e) Associativismo;
f) Inovação Social.

Divisão de Educação, Juventude e Desporto

a) Planeamento Estratégico e Inovação;
b) Projetos Socioeducativos;
c) Ação Social Escolar;
d) Recursos Educativos;
e) Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família;
f) Serviço de Juventude.

Serviço de Desporto

a) Gestão de Recursos Desportivos;
b) Eventos Desportivos;
c) Promoção da Atividade Física.

Divisão da Cultura

a) Cultura;
b) Turismo;
c) Gestão de Recursos Culturais;
d) Bibliotecas e Arquivo Histórico.

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

a) Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano;
b) Gestão Urbanística;
c) Fiscalização Municipal;
d) Sistemas de Informação Geográfica e Topografia.

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente

a) Estudos e Projetos;
b) Obras Municipais;
c) Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética.
d) Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária.

Divisão de Serviços Operacionais

a) Gestão de Recursos;
b) Águas e Saneamento;
c) Resíduos Urbanos;
d) Rede Viária e Ambiente;
e) Habitação e Equipamentos Municipais;
f) Espaço Urbano;
g) Energia e Instalações e Redes;
h) Cemitérios.

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas

a) Gestão e Manutenção de Recursos;
b) Informação de Voo;
c) Meios de Socorro.

As referidas subunidades orgânicas e respetivas competências serão posteriormente criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, nos termos do art. 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Organograma

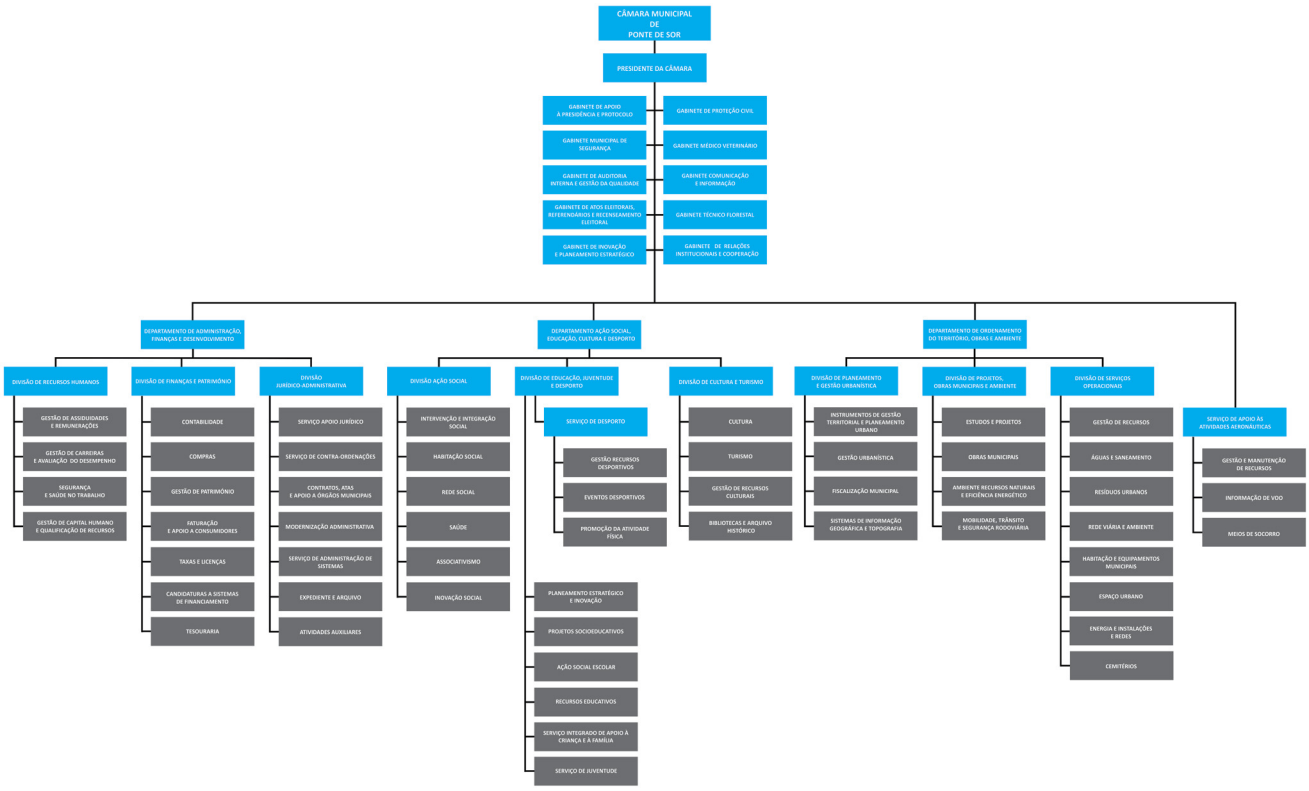
O Organograma representativo da estrutura orgânica do Município de Ponte de Sor consta do Anexo III à presente proposta.

Entrada em vigor

A presente alteração da Estrutura Orgânica Flexível entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

ANEXO III

Organograma



311920238

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 402/2019

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.

Manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção/Convocatória para realização do 2.º método de seleção

1 — Na sequência da audiência prévia, realizada 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 e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção Avaliação Curricular (AC), nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, 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 BB) e II)

2 — As listas contendo os candidatos notificados da manutenção da exclusão, encontram-se afixadas no átrio da DMRH, 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 — 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.

4 — Mais se informa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, que a data, hora e local da realização do 2.º método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), se encontra afixada nas instalações da Direção Municipal de Recursos Humanos (sita na Rua do Bolhão, 192, 4000-111 Porto) e divulgada em www.cm-porto.pt, em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

19 de dezembro de 2018. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira.*

311927764

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 403/2019

Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de 1 Indivíduo na Categoria de Assistente Operacional — Área Funcional de Mecânica

Para efeitos do disposto 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, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 04 de dezembro de 2018, encontra-se aberto procedimento concursal comum, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em que é aberto procedimento concursal para detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sendo que em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público, tendo em vista preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de assistente operacional.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:

As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, especificamente, detetar as avarias mecânicas, reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não.

Executar outros trabalhos de mecânica geral, afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas, fazendo a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade.

2.1 — Haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para 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.

4 — Legislação aplicável:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;
Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março;
Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro;
Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro;
Lei n.º 23/2012, de 25 de junho;
Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto;
Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho;
Lei n.º 11/2013, de 28 de janeiro;
Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto;
Lei n.º 27/2014, de 8 de maio;
Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto;
Lei n.º 28/2015, de 14 de abril;
Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro;
Lei n.º 8/2016, de 1 de abril;
Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto;
Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na Divisão de Infraestruturas e Logística.

6 — 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.

No entanto, consultada a ECCRC foi este Município informado do seguinte: «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».

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: 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:

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 a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — 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.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/560.pdf, podendo

as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o *e-mail* — geral@cmpv.pt, acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional 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, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;

c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

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

10.1 — 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.

10.2 — 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 utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção: Nos termos do 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-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo os mesmos aplicados em simultâneo a todos os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público e sem relação jurídica de emprego público.

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de escolha múltipla, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — 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 será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que 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.

13.3 — 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.

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

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: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.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, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — 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.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$$CF = 0{,}65 \times PC + 0{,}25 \times AP + 0{,}10 \times EPS$$

em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$$CF = 0{,}50 \times AC + 0{,}50 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — 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.

21 — 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 nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do 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, 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 nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do 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.

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 da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — 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 pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.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.

Os candidatos 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, alterada e republicada 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), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Chefe de Divisão de Infraestruturas e Logística — Madail Denise Ormonde Ávila;

Vogais efetivos:

Técnico Superior — Paulo Manuel Lopes Nunes (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Assistente Operacional — Osvaldo Manuel Borba Barcelos;

Vogais suplentes:

Técnica Superior — Anabela Gomes Vitorino Leal;

Chefe de Divisão de Investimentos e Ordenamento do Território — Manuel Adriano Maurício Ortiz.

12 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

311910834

Aviso n.º 404/2019

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, alterada e republicada pelo n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado com um indivíduo na categoria de técnico superior — licenciatura em engenharia e gestão do ambiente, encontra-se afixada em local visível e público das instalações deste Município, bem como na página eletrónica do mesmo.

14 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

311914763

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Edital n.º 41/2019

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º, conjugado com o artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que foram outorgados no dia 2 de julho de 2018, ao abrigo do artigo 132.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Acordos de Execução entre a Câmara Municipal de Proença-a-Nova e a União de Freguesia de Sobreira Formosa e Alvito da Beira, União de Freguesias de Proença-a-Nova e Peral; Freguesia de Montes da Senhora e Freguesia de S. Pedro do Esteval, que se passam a reproduzir:

Acordo de execução entre a Câmara Municipal de Proença-a-Nova e a União de Freguesias de Sobreira Formosa e Alvito da Beira para a concretização da delegação legal de competências.

Aos dois dias do mês de julho de 2018, no Edifício dos Paços do Concelho, perante mim, Maria João Cardoso, designada para servir de oficial público por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 25/10/2017, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presente os poderes conferidos pelos artigos 18.º, n.º 1, alínea *a*) e 35.º, n.º 1, alínea *a*) do referido diploma legal, compareceram como outorgantes:

Município de Proença-a-Nova, pessoa coletiva de direito público com o n.º 505377802, Avenida do Colégio, em Proença-a-Nova, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, com poderes para o ato, adiante designado de Primeiro Outorgante, e

União de Freguesias de Sobreira Formosa e Alvito da Beira, pessoa coletiva de direito público com o n.º 510840264, Estrada Nacional 233, n.º 90 6150-737 Sobreira Formosa, neste ato representado pelo Presidente da União de Freguesia de Sobreira Formosa e Alvito da Beira, António Alberto Antunes Coelho, com poderes para o ato, adiante designado de Segundo Outorgante.

Entre o primeiro e o segundo outorgante é celebrado o presente acordo de execução, nos termos e ao abrigo dos artigos 9.º, n.º 1, alínea *g*), 16.º, n.º 1, alíneas *i*) e *j*), 25.º, n.º 1, alíneas *k*) e *l*), 33.º, n.º 1, alíneas *m*) e *n*) e 116.º e seguintes do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 338.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais e objeto

Cláusula primeira

Objeto

1 — O presente acordo de execução tem por objeto a concretização da delegação legal de competências na União de Freguesias de Sobreira Formosa e Alvito da Beira, nos termos previstos nos artigos 132.º, n.º 1 e 133.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no que diz respeito às competências que se seguem:

a) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros, nas localidades da sua área de jurisdição;

b) Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes municipais, nas localidades da sua área de jurisdição.

2 — A limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros compreendem, nomeadamente, a varredura e lavagem manual ou mecânica das vias e espaços públicos e a desobstrução e limpeza de sarjetas e sumidouros.

3 — A gestão e manutenção dos espaços verdes existentes compreendem, nomeadamente, a conservação, arranjo e limpeza de espaços verdes ajardinados municipais, bem como o restabelecimento de espécies em articulação com os viveiros municipais.

Cláusula segunda

Disposições e cláusulas por que se rege o Acordo

1 — Na execução do presente acordo observar-se-ão:

a) O respetivo clausulado;

b) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Subsidiariamente observar-se-ão, ainda:

a) As disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e sucessivas alterações legislativas;

b) O Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Critérios, recursos financeiros, humanos e patrimoniais

Cláusula terceira

Princípios gerais

1 — A concretização da delegação legal de competências é efetuada, no respeito pelos princípios da igualdade e da não discriminação, bem como da estabilidade, da prossecução do interesse público, da continuidade da prestação do serviço público e da necessidade e suficiência dos recursos.

2 — De acordo com os referidos princípios, compete à Câmara Municipal assegurar os meios humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas previstas na cláusula segunda, no respeito pelos critérios estabelecidos na cláusula seguinte.

Cláusula quarta

Critérios

A fixação dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas é efetuada de acordo com o critério do número de aldeias habitadas por freguesia.

Cláusula quinta

Recursos financeiros

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas e mediante a aplicação dos princípios, critérios, fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal compromete-se a proceder à transferência do valor global anual de 10.240,00 €:

Valor atribuir por aldeia = 320,00 €;
Número de aldeias = 32 × 320 € = 10.240,00 €.

2 — A transferência da verba prevista no número anterior será efetuada em 2 (duas) prestações, nos meses de fevereiro e agosto, sendo que a primeira prestação será paga na data da assinatura do presente acordo.

Cláusula sexta

Recursos humanos

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas, e mediante a aplicação dos princípios, critérios e fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal poderá afetar à Junta de Freguesia um número máximo de trabalhadores por cada 60 km^2 de área geográfica da freguesia.

2 — A afetação de recursos humanos a cada uma das freguesias, no respeito pelo limite máximo estabelecido, está condicionada à existência de disponibilidade de pessoal pela Câmara Municipal, à necessidade das Juntas de Freguesias e fica sempre sujeita a acordo entre o primeiro outorgante.

3 — Os referidos trabalhadores mantêm-se inseridos no mapa de pessoal do Município, a quem compete a articulação e o planeamento do trabalho com as Juntas de Freguesia, através da Divisão de Obras e Ambiente, bem como o pagamento das respetivas remunerações.

Cláusula sétima

Recursos humanos — Mobilidade

1 — Para além do disposto na cláusula anterior, a Câmara Municipal, caso seja necessário e exista conveniência, poderá, no âmbito do presente Acordo, sujeitar trabalhadores municipais a mobilidade interna para a Junta de Freguesia.

2 — As situações de mobilidade interna dos trabalhadores para a Junta de Freguesia e respetivas condições, serão aferidas casuisticamente, em função das necessidades e conveniência, assegurando a equidade com as restantes Juntas de Freguesia do Concelho.

3 — A gestão e direção de todos os trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas no presente Acordo, incluindo os trabalhadores municipais, é da responsabilidade da Junta de Freguesia, que, para o efeito, deverá promover as medidas necessárias à rentabilização dos recursos existentes.

4 — Os trabalhadores municipais dependem funcionalmente do executivo da Junta de Freguesia e disciplinarmente da Câmara Municipal.

5 — A mobilidade interna de qualquer trabalhador poderá cessar, a qualquer momento, por motivo devidamente justificado, por acordo de todas as partes envolvidas.

Cláusula oitava

Recursos patrimoniais

As partes outorgantes acordam que não são afetos recursos patrimoniais do Município à execução do presente contrato, por não se revelar necessário, sem prejuízo de eventual alteração que possa ocorrer, por acordo entre as partes outorgantes, caso venha a mostrar-se necessário para o adequado exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia.

CAPÍTULO III

Direitos e obrigações das partes e avaliação do acordo

Cláusula nona

Direitos e obrigações das partes

1 — O acompanhamento e controlo da execução do presente acordo de execução cabe à Câmara Municipal, a quem compete:

a) Acompanhar e fiscalizar, através dos serviços técnicos municipais, a execução das competências delegadas nos termos do presente acordo;
b) Articular e planear, através da Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, as tarefas a executar pelos trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas;
c) Elaborar, através daqueles serviços, um relatório de execução sobre o exercício das mesmas atividades;
d) Assegurar o apoio técnico especializado, sempre que solicitado pela freguesia;
e) Proceder à transferência do financiamento previsto neste contrato.

2 — Compete à Junta de Freguesia:

a) A execução das competências referidas na cláusula primeira;
b) O respeito e o cumprimento de todos os regulamentos municipais nas áreas de abrangência deste acordo;
c) A articulação e o planeamento, com a Câmara Municipal, através da Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, das tarefas a executar pelos trabalhadores afetos à execução da delegação de competências;
d) A elaboração do relatório de execução sobre o exercício das competências delegadas, que será entregue à Câmara Municipal no final de cada ano.

Cláusula décima

Avaliação da execução do contrato

As partes outorgantes procederão à avaliação anual da execução do presente contrato, no mês de janeiro, com vista a eventuais modificações do respetivo clausulado.

CAPÍTULO IV

Vigência, cessação e publicidade do acordo

Cláusula décima primeira

Contratos

As partes outorgantes acordarão a eventual cessão de posição contratual de contratos celebrados pelo Município que sejam necessários ao exercício das competências legalmente delegadas.

Cláusula décima segunda

Prazo de vigência

1 — Sem prejuízo de eventual modificação ou revisão contratual, nos termos legais, o presente acordo de execução vigora pelo prazo de duração do mandato do órgão deliberativo do Município de Proença-a-Nova, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.

2 — É aplicável, no que respeita à renovação do acordo, para o mandato autárquico seguinte, o disposto no artigo 134.º, n.º 3 e 4 e no artigo 129.º *ex vi* artigo 136.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Cláusula décima terceira

Cessação do contrato

1 — O presente contrato cessa por caducidade, nos termos gerais, pelo decurso do respetivo período de vigência.

2 — A Câmara Municipal e cada uma das restantes partes outorgantes podem resolver o acordo por incumprimento da outra parte ou por razões de relevante interesse público, devidamente fundamentadas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos.

3 — No caso de cessação por revogação ou resolução por relevante interesse público, as partes outorgantes devem demonstrar o preenchimento dos requisitos constantes do artigo 115.º, n.º 3, alíneas *a*) a *e*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 — A cessação do acordo não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público.

5 — No caso de caducidade ou resolução do contrato e até à entrada em vigor de novo acordo de execução, as competências delegadas legalmente são exercidas pela Câmara Municipal.

6 — O acordo de execução para o exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia não é suscetível de revogação.

Cláusula décima quarta

Publicidade

Após a sua aprovação, o presente acordo será disponibilizado no sítio da Internet do Município com o endereço http://www.cm-proencanova.pt e no sítio da Internet da Freguesia.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula décima quinta

Resolução

Para dirimir as questões emergentes do presente contrato é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal com jurisdição na área do Município de Proença-a-Nova, com expressa renúncia a qualquer outro, sem prejuízo do eventual recurso a processos de conciliação e arbitragem, mediante acordo entre as partes.

Cláusula décima sexta

Casos omissos

Em tudo quanto estiver omisso neste acordo, observar-se-á o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, subsidiariamente, no Código dos Contratos Públicos, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Cláusula décima sétima

Disposição final

O presente acordo substitui quaisquer acordos ou protocolos existentes relativos a delegações de competências da Câmara Municipal na Freguesia.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da câmara municipal e da assembleia municipal, exaradas na ata de reunião realizada em 16/04/2018 e em 30/04/2018, respetivamente.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da junta de freguesia e da assembleia de freguesia, exaradas na ata de reunião realizada em 17/04/2018 e em 24/04/2018, respetivamente.

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 3 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, foi emitida a ficha do compromisso n.º 25648, referente ao presente acordo.

A autorização para a assunção de compromisso plurianual foi aprovada pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, em reunião realizada no dia 30/11/2017, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 6.º, n.º 1, alínea *c*) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O presente acordo de execução foi feito em duas vias todas seladas, contém 8 (oito) folhas, todas numeradas e rubricadas pelos intervenientes, à exceção da última, que contém as assinaturas, que farão fé, ficando uma em poder de cada uma das partes.

Depois de o segundo outorgante ter feito prova, por certidão, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições para a segurança social, o acordo foi assinado pelos representantes de ambas as partes.

Pelo Município de Proença-a-Nova, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*. — Pela Junta de Freguesia, *António Alberto Antunes Coelho*. — O Oficial Público, *Maria João Dias Martins Cardoso*.

Acordo de execução entre a Câmara Municipal de Proença-a-Nova e a União de Freguesias de Proença-a-Nova e Peral para a concretização da delegação legal de competências.

Aos dois dias do mês de julho de 2018, no Edifício dos Paços do Concelho, perante mim, Maria João Cardoso, designada para servir de oficial público por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 25/10/2017, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presente os poderes conferidos pelos artigos 18.º, n.º 1, alínea *a*) e 35.º, n.º 1, alínea *a*) do referido diploma legal, compareceram como outorgantes:

Município de Proença-a-Nova, pessoa coletiva de direito público com o n.º 505.377.802, Avenida do Colégio, em Proença-a-Nova, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, com poderes para o ato, adiante designado de Primeiro Outorgante, e

União de Freguesias de Proença-a-Nova e Peral, pessoa coletiva de direito público com o n.º 510.839.002, Rua Júlio Grilo 1 6150-521 Proença-a-Nova, neste ato representado pelo Presidente da União de Freguesias, Pedro Miguel Santos Lopes, com poderes para o ato, adiante designado de Segundo Outorgante.

Entre o primeiro e o segundo outorgante é celebrado o presente acordo de execução, nos termos e ao abrigo dos artigos 9.º, n.º 1, alínea *g*), 16.º, n.º 1, alíneas *i*) e *j*), 25.º, n.º 1, alíneas *k*) e *l*), 33.º, n.º 1, alíneas *m*) e *n*) e 116.º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 338.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais e objeto

Cláusula primeira

Objeto

1 — O presente acordo de execução tem por objeto a concretização da delegação legal de competências na União de Freguesias de Proença-a-Nova e Peral, nos termos previstos nos artigos 132.º, n.º 1 e 133.º do Anexo I à Lei n.º 75/2012, de 12 de setembro, no que diz respeito às competências que se seguem:

a) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros, nas localidades da sua área de jurisdição com exceção da sede do concelho;

b) Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes municipais, nas localidades da sua área de jurisdição com exceção da sede do concelho.

2 — A limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros compreendem, nomeadamente, a varredura e lavagem manual ou mecânica das vias e espaços públicos e a desobstrução e limpeza de sarjetas e sumidouros.

3 — A gestão e manutenção dos espaços verdes existentes compreendem nomeadamente a conservação, arranjo e limpeza de espaços verdes ajardinados, bem como o restabelecimento de espécies em articulação com os viveiros municipais.

Cláusula segunda

Disposições e cláusulas por que se rege o Acordo

1 — Na execução do presente acordo observar-se-ão:

a) O respetivo clausulado;

b) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Subsidiariamente observar-se-ão, ainda:

a) As disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e sucessivas alterações legislativas;

b) O Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Critérios, recursos financeiros, humanos e patrimoniais

Cláusula terceira

Princípios gerais

1 — A concretização da delegação legal de competências é efetuada, no respeito pelos princípios da igualdade e da não discriminação, bem como da estabilidade, da prossecução do interesse público, da continuidade da prestação do serviço público e da necessidade e suficiência dos recursos.

2 — De acordo com os referidos princípios, compete à Câmara Municipal assegurar os meios humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas previstas na cláusula segunda, no respeito pelos critérios estabelecidos na cláusula seguinte.

Cláusula quarta

Critérios

A fixação dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas é efetuada de acordo com critério do número de aldeias habitadas por freguesia.

Cláusula quinta

Recursos financeiros

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas e mediante a aplicação dos princípios, critérios, fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal compromete-se a proceder à transferência do valor global anual de 14.720,00 €:

Valor atribuir por aldeia = 320,00 €;
Número de aldeias = 46 × 320 € = 14.720,00 €.

2 — A transferência da verba prevista no número anterior será efetuada em 2 (duas) prestações anuais, nos meses de fevereiro e agosto, sendo que a primeira prestação será paga na data da assinatura do presente acordo.

Cláusula sexta

Recursos humanos

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas, e mediante a aplicação dos princípios, critérios e fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal poderá afetar à Junta de Freguesia um número máximo de trabalhadores por cada 60 km^2 de área geográfica da freguesia.

2 — A afetação de recursos humanos a cada uma das freguesias, no respeito pelo limite máximo estabelecido, está condicionada à existência de disponibilidade de pessoal pela Câmara Municipal, à necessidade das Juntas de Freguesias e fica sempre sujeita a acordo entre o primeiro outorgante.

3 — Os referidos trabalhadores mantêm-se inseridos no mapa de pessoal do Município, a quem compete a articulação e o planeamento do trabalho com as Juntas de Freguesia, através da Divisão de Obras e Ambiente, bem como o pagamento das respetivas remunerações.

Cláusula sétima

Recursos humanos — Mobilidade

1 — Para além do disposto na cláusula anterior, a Câmara Municipal, caso seja necessário e exista conveniência, poderá, no âmbito do presente Acordo, sujeitar trabalhadores municipais a mobilidade interna para a Junta de Freguesia.

2 — As situações de mobilidade interna dos trabalhadores para a Junta de Freguesia e respetivas condições, serão aferidas casuisticamente, em função das necessidades e conveniência, assegurando a equidade com as restantes Juntas de Freguesia do Concelho.

3 — A gestão e direção de todos os trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas no presente Acordo, incluindo os trabalhadores municipais, é da responsabilidade da Junta de Freguesia, que, para o efeito, deverá promover as medidas necessárias à rentabilização dos recursos existentes.

4 — Os trabalhadores municipais dependem funcionalmente do executivo da Junta de Freguesia e disciplinarmente da Câmara Municipal.

5 — A mobilidade interna de qualquer trabalhador poderá cessar, a qualquer momento, por motivo devidamente justificado, por acordo de todas as partes envolvidas.

Cláusula oitava

Recursos patrimoniais

As partes outorgantes acordam que não são afetos recursos patrimoniais do Município à execução do presente contrato, por não se revelar necessário, sem prejuízo de eventual alteração que possa ocorrer, por acordo entre as partes outorgantes, caso venha a mostrar-se necessário para o adequado exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia.

CAPÍTULO III

Direitos e obrigações das partes e avaliação do acordo

Cláusula nona

Direitos e obrigações das partes

1 — O acompanhamento e controlo da execução do presente acordo de execução cabe à Câmara Municipal, a quem compete:

a) Acompanhar e fiscalizar, através dos serviços técnicos municipais, a execução das competências delegadas nos termos do presente Acordo;
b) Articular e planear, através da Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, as tarefas a executar pelos trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas;
c) Elaborar, através daqueles serviços, um relatório de execução sobre o exercício das mesmas atividades;
d) Assegurar o apoio técnico especializado, sempre que solicitado pela freguesia;
e) Proceder à transferência do financiamento previsto neste contrato.

2 — Compete à Junta de Freguesia:

a) A execução das competências referidas na cláusula primeira;
b) O respeito e o cumprimento de todos os regulamentos municipais nas áreas de abrangência deste acordo;
c) A articulação e o planeamento, com a Câmara Municipal, através da Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, das tarefas a executar pelos trabalhadores afetos à execução da delegação de competências;
d) A elaboração de relatório de execução sobre o exercício das competências delegadas, será entregue à Câmara Municipal no final de cada ano.

Cláusula décima

Avaliação da execução do contrato

As partes outorgantes procederão à avaliação anual da execução do presente contrato, no mês de janeiro, com vista a eventuais modificações do respetivo clausulado.

CAPÍTULO IV

Vigência, cessação e publicidade do acordo

Cláusula décima primeira

Contratos

As partes outorgantes acordarão a eventual cessão de posição contratual de contratos celebrados pelo Município que sejam necessários ao exercício das competências legalmente delegadas.

Cláusula décima segunda

Prazo de vigência

1 — Sem prejuízo de eventual modificação ou revisão contratual, nos termos legais, o presente acordo de execução vigora pelo prazo de duração do mandato do órgão deliberativo do Município de Proença-a-Nova, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.

2 — É aplicável, no que respeita à renovação do acordo, para o mandato autárquico seguinte, o disposto no artigo 134.º, n.º 3 e 4 e no artigo 129.º ex vi artigo 136.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Cláusula décima terceira

Cessação do contrato

1 — O presente contrato cessa por caducidade, nos termos gerais, pelo decurso do respetivo período de vigência.

2 — A Câmara Municipal e cada uma das restantes partes outorgantes podem resolver o acordo por incumprimento da outra parte ou por razões de relevante interesse público, devidamente fundamentadas.

3 — No caso de cessação por revogação ou resolução por relevante interesse público, as partes outorgantes devem demonstrar o preenchimento dos requisitos constantes do artigo 115.º, n.º 3, alíneas *a*) a *e*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 — A cessação do acordo não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público, de acordo com o n.º 7 do artigo 123.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

5 — No caso de caducidade ou resolução do contrato e até à entrada em vigor de novo acordo de execução, as competências delegadas legalmente são exercidas pela Câmara Municipal.

6 — O acordo de execução para o exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia não é suscetível de revogação.

Cláusula décima quarta

Publicidade

Após a sua aprovação, o presente acordo será disponibilizado no sítio da Internet do Município com o endereço http://www.cm-proencanova.pt e no sítio da Internet da Freguesia com o endereço https://www.juntaproencanova.pt

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula décima quinta

Resolução de litígios

Para dirimir as questões emergentes do presente contrato é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal com jurisdição na área do Município de Proença-a-Nova, com expressa renúncia a qualquer outro, sem prejuízo do eventual recurso a processos de conciliação e arbitragem, mediante acordo entre as partes.

Cláusula décima sexta

Casos omissos

Em tudo quanto estiver omisso neste acordo, observar-se-á o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, subsidiariamente, no Código dos Contratos Públicos, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Cláusula décima sétima

Disposição final

O presente acordo substitui quaisquer acordos ou protocolos existentes relativos a delegações de competências da Câmara Municipal na Freguesia.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da câmara municipal e da assembleia municipal, exaradas na ata de reunião realizada em 16/04/2018 e em 30/04/2018, respetivamente.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da junta de freguesia e da assembleia de freguesia, exaradas na ata de reunião realizada em 20/04/2018 e em 27/04/2018, respetivamente.

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 3 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, foi emitida a ficha do compromisso com o número sequencial 25646, referente ao presente acordo.

A autorização para a assunção de compromisso plurianual foi aprovada pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, em reunião realizada no dia 30/11/2017, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 6.º, n.º 1, alínea *c*) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O presente acordo de execução foi feito em duas vias todas seladas, contém 8 (oito) folhas, todas numeradas e rubricadas pelos intervenientes, à exceção da última, que contém as assinaturas, que farão fé, ficando uma em poder de cada uma das partes.

Depois de o segundo outorgante ter feito prova, por certidão, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições para a segurança social, o acordo foi assinado pelos representantes de ambas as partes.

Pelo Município de Proença-a-Nova, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*. — Pela Junta de Freguesia, *Pedro Miguel Santos Lopes*. — O Oficial Público, *Maria João Dias Martins Cardoso*.

Acordo de execução entre a Câmara Municipal de Proença-a-Nova e a Junta de Freguesia de Montes da Senhora para a concretização da delegação legal de competências.

Aos dois dia do mês de julho de 2018, no Edifício dos Paços do Concelho, perante mim, Maria João Cardoso, designada para servir de oficial público por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 25/10/2017, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presente os poderes conferidos pelos artigos 18.º, n.º 1, alínea *a*) e 35.º, n.º 1, alínea *a*) do referido diploma legal, compareceram como outorgantes:

Município de Proença-a-Nova, pessoa coletiva de direito público com o n.º 505377802, Avenida do Colégio, em Proença-a-Nova, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, com poderes para o ato, adiante designado de Primeiro Outorgante, e

Junta de Freguesia de Montes da Senhora, pessoa coletiva de direito público com o n.º 507159500, Largo do Patacão 5 6150-115 Montes da Senhora, neste ato representado pelo Presidente da Junta, Carlos Manuel Ribeiro Gonçalves, com poderes para o ato, adiante designado de Segundo Outorgante.

Entre o primeiro e o segundo outorgante é celebrado o presente Acordo de Execução, nos termos e ao abrigo dos artigos 9.º, n.º 1, alínea *g*), 16.º, n.º 1, alíneas *i*) e *j*), 25.º, n.º 1, alíneas *k*) e *l*), 33.º, n.º 1, alíneas *m*) e *n*) e 116.º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 338.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais e objeto

Cláusula primeira

Objeto

1 — O presente Acordo de Execução tem por objeto a concretização da delegação legal de competências na Junta de Freguesia de Montes da Senhora, nos termos previstos nos artigos 132.º, n.º 1 e 133.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no que diz respeito às competências que se seguem:

a) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros, nas localidades da sua área de jurisdição;

b) Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes municipais, nas localidades da sua área de jurisdição.

2 — A limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros compreendem, nomeadamente, a varredura e lavagem manual ou mecânica das vias e espaços públicos e a desobstrução e limpeza de sarjetas e sumidouros.

3 — A gestão e manutenção dos espaços verdes existentes compreendem, nomeadamente, a conservação, arranjo e limpeza de espaços verdes ajardinados municipais, bem como o restabelecimento de espécies em articulação com os viveiros municipais.

Cláusula segunda

Disposições e cláusulas por que se rege o Acordo

1 — Na execução do presente acordo observar-se-ão:

a) O respetivo clausulado;

b) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Subsidiariamente observar-se-ão, ainda:

a) As disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e sucessivas alterações legislativas;

b) O Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Critérios, recursos financeiros, humanos e patrimoniais

Cláusula terceira

Princípios gerais

1 — A concretização da delegação legal de competências é efetuada, no respeito pelos princípios da igualdade e da não discriminação, bem

como da estabilidade, da prossecução do interesse público, da continuidade da prestação do serviço público e da necessidade e suficiência dos recursos.

2 — De acordo com os referidos princípios, compete à Câmara Municipal assegurar os meios humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas previstas na cláusula segunda, no respeito pelos critérios estabelecidos na cláusula seguinte.

Cláusula quarta

Critérios

A fixação dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas é efetuada de acordo com o critério do número de aldeias habitadas por freguesia.

Cláusula quinta

Recursos financeiros

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas e mediante a aplicação dos princípios, critérios, fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal compromete-se a proceder à transferência do valor global anual de 3.840,00 €:

Valor atribuir por aldeia = 320,00 €;
Número de aldeias = 12 × 320 € = 3.840,00 €.

2 — A transferência da verba prevista no número anterior será efetuada em 2 (duas) prestações, nos meses de fevereiro e agosto, sendo que a primeira prestação será paga na data da assinatura do presente acordo.

Cláusula sexta

Recursos humanos

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas, e mediante a aplicação dos princípios, critérios e fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal poderá afetar à Junta de Freguesia um número máximo de trabalhadores por cada 60 km^2 de área geográfica da freguesia

2 — A afetação de recursos humanos a cada uma das freguesias, no respeito pelo limite máximo estabelecido, está condicionada à existência de disponibilidade de pessoal pela Câmara Municipal, à necessidade das Juntas de Freguesias e fica sempre sujeita a acordo entre o primeiro outorgante.

3 — Os referidos trabalhadores mantêm-se inseridos no mapa de pessoal do Município, a quem compete a articulação e o planeamento do trabalho com as Juntas de Freguesia, através da Divisão de Obras e Ambiente, bem como o pagamento das respetivas remunerações.

Cláusula sétima

Recursos humanos — Mobilidade

1 — Para além do disposto na cláusula anterior, a Câmara Municipal, caso seja necessário e exista conveniência, poderá, no âmbito do presente Acordo, sujeitar trabalhadores municipais a mobilidade interna para a Junta de Freguesia.

2 — As situações de mobilidade interna dos trabalhadores para a Junta de Freguesia e respetivas condições, serão aferidas casuisticamente, em função das necessidades e conveniência, assegurando a equidade com as restantes Juntas de Freguesia do Concelho.

3 — A gestão e direção de todos os trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas no presente Acordo, incluindo os trabalhadores municipais, é da responsabilidade da Junta de Freguesia, que, para o efeito, deverá promover as medidas necessárias à rentabilização dos recursos existentes.

4 — Os trabalhadores municipais dependem funcionalmente do executivo da Junta de Freguesia e disciplinarmente da Câmara Municipal.

5 — A mobilidade interna de qualquer trabalhador poderá cessar, a qualquer momento, por motivo devidamente justificado, por acordo de todas as partes envolvidas.

Cláusula oitava

Recursos patrimoniais

As partes outorgantes acordam que não são afetos recursos patrimoniais do Município à execução do presente contrato, por não se revelar necessário, sem prejuízo de eventual alteração que possa ocorrer, por acordo entre as partes outorgantes, caso venha a mostrar-se necessário para o adequado exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia.

CAPÍTULO III

Direitos e obrigações das partes e avaliação do acordo

Cláusula nona

Direitos e obrigações das partes

1 — O acompanhamento e controlo da execução do presente acordo de execução cabe à Câmara Municipal, a quem compete:

a) Acompanhar e fiscalizar, através dos serviços técnicos municipais, a execução das competências delegadas nos termos do presente acordo;
b) Articular e planear, através da Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, as tarefas a executar pelos trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas;
c) Elaborar, através daqueles serviços, um relatório de execução sobre o exercício das mesmas atividades;
d) Assegurar o apoio técnico especializado, sempre que solicitado pela freguesia;
e) Proceder à transferência do financiamento previsto neste contrato.

2 — Compete à Junta de Freguesia:

a) A execução das competências referidas na cláusula primeira;
b) O respeito e o cumprimento de todos os regulamentos municipais nas áreas de abrangência deste acordo;
c) A articulação e o planeamento, com a Câmara Municipal, através da Divisão de Obras Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos e Ambiente, das tarefas a executar pelos trabalhadores afetos à execução da delegação de competências;
d) A elaboração de relatório de execução sobre o exercício das competências delegadas, que será entregue à Câmara Municipal no final de cada ano.

Cláusula décima

Avaliação da execução do contrato

As partes outorgantes procederão à avaliação anual da execução do presente contrato, no mês de janeiro, com vista a eventuais modificações do respetivo clausulado.

CAPÍTULO IV

Vigência, cessação e publicidade do acordo

Cláusula décima primeira

Contratos

As partes outorgantes acordarão a eventual cessão de posição contratual de contratos celebrados pelo Município que sejam necessários ao exercício das competências legalmente delegadas.

Cláusula décima segunda

Prazo de vigência

1 — Sem prejuízo de eventual modificação ou revisão contratual, nos termos legais, o presente acordo de execução vigora pelo prazo de duração do mandato do órgão deliberativo do Município de Proença-a--Nova, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.

2 — É aplicável, no que respeita à renovação do acordo, para o mandato autárquico seguinte, o disposto no artigo 134.º, n.º 3 e 4 e no artigo 129.º ex vi artigo 136.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Cláusula décima terceira

Cessação do contrato

1 — O presente contrato cessa por caducidade, nos termos gerais, pelo decurso do respetivo período de vigência.

2 — A Câmara Municipal e cada uma das restantes partes outorgantes podem resolver o acordo por incumprimento da outra parte ou por razões de relevante interesse público, devidamente fundamentadas.

3 — No caso de cessação por revogação ou resolução por relevante interesse público, as partes outorgantes devem demonstrar o preenchimento dos requisitos constantes do artigo 115.º, n.º 3, alíneas *a*) a *e*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 — A cessação do acordo não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público, de acordo com o n.º 7 do artigo 123.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

5 — No caso de caducidade ou resolução do contrato e até à entrada em vigor de novo acordo de execução, as competências delegadas legalmente são exercidas pela Câmara Municipal.

6 — O acordo de execução para o exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia não é suscetível de revogação.

Cláusula décima quarta

Publicidade

Após a sua aprovação, o presente acordo será disponibilizado no sítio da Internet do Município com o endereço http://www.cm-proencanova.pt e no sítio da Internet da Freguesia

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula décima quinta

Resolução de litígios

Para dirimir as questões emergentes do presente contrato é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal com jurisdição na área do Município de Proença-a-Nova, com expressa renúncia a qualquer outro, sem prejuízo do eventual recurso a processos de conciliação e arbitragem, mediante acordo entre as partes.

Cláusula décima sexta

Casos omissos

Em tudo quanto estiver omisso neste acordo, observar-se-á o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, subsidiariamente, no Código dos Contratos Públicos, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Cláusula décima sétima

Disposição final

O presente acordo substitui quaisquer acordos ou protocolos existentes relativos a delegações de competências da Câmara Municipal na freguesia.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, exaradas na ata de reunião realizada em 16/04/2018 e em 30/04/2018, respetivamente.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia, exaradas na ata de reunião realizada em 26/04/2018 e em 14/05/2018, respetivamente.

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 3 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, foram emitidas as fichas do compromisso com o n.º 25645, referente ao presente acordo.

A autorização para a assunção de compromisso plurianual foi aprovada pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, em reunião realizada no dia 30/11/2017, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 6.º, n.º 1, alínea *c*) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O presente acordo de execução foi feito em duas vias todas seladas, contém 8 (oito) folhas, todas numeradas e rubricadas pelos intervenientes, à exceção da última, que contém as assinaturas, que farão fé, ficando uma em poder de cada uma das partes.

Depois de o segundo outorgante ter feito prova, por certidão, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições para a segurança social, o acordo foi assinado pelos representantes de ambas as partes.

Pelo Município de Proença-a-Nova, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*. — Pela Junta de Freguesia, *Carlos Manuel Ribeiro Gonçalves*. — O Oficial Público, *Maria João Dias Martins Cardoso*.

Acordo de execução entre a Câmara Municipal de Proença-a-Nova e a Junta de Freguesia de São Pedro do Esteval para a concretização da delegação legal de competências.

Aos dois dias do mês de julho de 2018, no Edifício dos Paços do Concelho, perante mim, Maria João Cardoso, designada para servir de oficial público por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 25/10/2017, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presente os poderes conferidos pelos artigos 18.º, n.º 1, alínea *a*) e 35.º, n.º 1, alínea *a*) do referido diploma legal, compareceram como outorgantes:

Município de Proença-a-Nova, pessoa coletiva de direito público com o n.º 505377802, Avenida do Colégio, em Proença-a-Nova, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, com poderes para o ato, adiante designado de Primeiro Outorgante, e

Junta de Freguesia de S. Pedro do Esteval, pessoa coletiva de direito público com o n.º 507442636, 6150-623 São Pedro do Esteval, neste ato representado pelo Presidente da Junta, Paulo Jorge Dias Cardoso, com poderes para o ato, adiante designado de Segundo Outorgante.

Entre o primeiro e o segundo outorgante é celebrado o presente acordo de execução, nos termos e ao abrigo dos artigos 9.º, n.º 1, alínea *g*), 16.º, n.º 1, alíneas *i*) e *j*), 25.º, n.º 1, alíneas *k*) e *l*), 33.º, n.º 1, alíneas *m*) e *n*) e 116.º e seguintes do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 338.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais e objeto

Cláusula primeira

Objeto

1 — O presente acordo de execução tem por objeto a concretização da delegação legal de competências na Junta de Freguesia de S. Pedro do Esteval, nos termos previstos nos artigos 132.º, n.º 1 e 133.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no que diz respeito às competências que se seguem:

a) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros, nas localidades da sua área de jurisdição;

b) Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes municipais, nas localidades da sua área de jurisdição.

2 — A limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros compreendem, nomeadamente, a varredura e lavagem manual ou mecânica das vias e espaços públicos e a desobstrução e limpeza de sarjetas e sumidouros.

3 — A gestão e manutenção dos espaços verdes existentes compreendem, nomeadamente, a conservação, arranjo e limpeza de espaços verdes ajardinados municipais, bem como o restabelecimento de espécies em articulação com os viveiros municipais.

Cláusula segunda

Disposições e cláusulas por que se rege o Acordo

1 — Na execução do presente acordo observar-se-ão:

a) O respetivo clausulado;

b) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Subsidiariamente observar-se-ão, ainda:

a) As disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e sucessivas alterações legislativas;

b) O Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Critérios, recursos financeiros, humanos e patrimoniais

Cláusula terceira

Princípios gerais

1 — A concretização da delegação legal de competências é efetuada, no respeito pelos princípios da igualdade e da não discriminação, bem como da estabilidade, da prossecução do interesse público, da continuidade da prestação do serviço público e da necessidade e suficiência dos recursos.

2 — De acordo com os referidos princípios, compete à Câmara Municipal assegurar os meios humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas previstas na cláusula segunda, no respeito pelos critérios estabelecidos na cláusula seguinte.

Cláusula quarta

Critérios

A fixação dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao exercício das competências legalmente delegadas é efetuada de acordo com o critério do número de aldeias habitadas por freguesia.

Cláusula quinta

Recursos financeiros

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas e mediante a aplicação dos princípios, critérios, fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal compromete-se a proceder à transferência do valor global anual de 3.840,00 €:

Valor atribuir por aldeia = 320,00 €;
Número de aldeias =12 × 320 € = 3.840,00 €.

2 — A transferência da verba prevista no número anterior será efetuada em 2 (duas) prestações, nos meses de fevereiro e agosto, sendo que a primeira prestação será paga na data da assinatura do presente acordo.

Cláusula sexta

Recursos humanos

1 — Para o exercício das competências legalmente delegadas, e mediante a aplicação dos princípios, critérios e fatores definidos e de acordo com os dados identificados, com as indispensáveis adaptações por imperativos de equidade e de subsidiariedade, a Câmara Municipal poderá afetar à Junta de Freguesia um número máximo de trabalhadores por cada 60 km^2 de área geográfica da freguesia.

2 — A afetação de recursos humanos a cada uma das freguesias, no respeito pelo limite máximo estabelecido, está condicionada à existência de disponibilidade de pessoal pela Câmara Municipal, à necessidade das Juntas de Freguesias e fica sempre sujeita a acordo entre o primeiro outorgante.

3 — Os referidos trabalhadores mantêm-se inseridos no mapa de pessoal do Município, a quem compete a articulação e o planeamento do trabalho com as Juntas de Freguesia, através da Divisão de Obras e Ambiente, bem como o pagamento das respetivas remunerações.

Cláusula sétima

Recursos humanos — Mobilidade

1 — Para além do disposto na cláusula anterior, a Câmara Municipal, caso seja necessário e exista conveniência, poderá, no âmbito do presente Acordo, sujeitar trabalhadores municipais a mobilidade interna para a Junta de Freguesia.

2 — As situações de mobilidade interna dos trabalhadores para a Junta de Freguesia e respetivas condições, serão aferidas casuisticamente, em função das necessidades e conveniência, assegurando a equidade com as restantes Juntas de Freguesia do Concelho.

3 — A gestão e direção de todos os trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas no presente Acordo, incluindo os trabalhadores municipais, é da responsabilidade da Junta de Freguesia, que, para o efeito, deverá promover as medidas necessárias à rentabilização dos recursos existentes.

4 — Os trabalhadores municipais dependem funcionalmente do executivo da Junta de Freguesia e disciplinarmente da Câmara Municipal.

5 — A mobilidade interna de qualquer trabalhador poderá cessar, a qualquer momento, por motivo devidamente justificado, por acordo de todas as partes envolvidas.

Cláusula oitava

Recursos patrimoniais

As partes outorgantes acordam que não são afetos recursos patrimoniais do Município à execução do presente contrato, por não se revelar necessário, sem prejuízo de eventual alteração que possa ocorrer, por acordo entre as partes outorgantes, caso venha a mostrar-se necessário para o adequado exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia.

CAPÍTULO III

Direitos e obrigações das partes e avaliação do acordo

Cláusula nona

Direitos e obrigações das partes

1 — O acompanhamento e controlo da execução do presente acordo de execução cabe à Câmara Municipal, a quem compete:

a) Acompanhar e fiscalizar, através dos serviços técnicos municipais, a execução das competências delegadas nos termos do presente acordo;
b) Articular e planear, através da Divisão de Obras Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, as tarefas a executar pelos trabalhadores afetos ao exercício das competências delegadas;
c) Elaborar, através daqueles serviços, um relatório de execução sobre o exercício das mesmas atividades;
d) Assegurar o apoio técnico especializado, sempre que solicitado pela freguesia;
e) Proceder à transferência do financiamento previsto neste contrato.

2 — Compete à Junta de Freguesia:

a) A execução das competências referidas na cláusula primeira;
b) O respeito e o cumprimento de todos os regulamentos municipais nas áreas de abrangência deste acordo;
c) A articulação e o planeamento, com a Câmara Municipal, através da Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, das tarefas a executar pelos trabalhadores afetos à execução da delegação de competências;
d) A elaboração de relatório de execução sobre o exercício das competências delegadas, que será entregue à Câmara Municipal no final de cada ano.

Cláusula décima

Avaliação da execução do contrato

As partes outorgantes procederão à avaliação anual da execução do presente contrato, no mês de janeiro, com vista a eventuais modificações do respetivo clausulado.

CAPÍTULO IV

Vigência, cessação e publicidade do acordo

Cláusula décima primeira

Contratos

As partes outorgantes acordarão a eventual cessão de posição contratual de contratos celebrados pelo Município que sejam necessários ao exercício das competências legalmente delegadas.

Cláusula décima segunda

Prazo de vigência

1 — Sem prejuízo de eventual modificação ou revisão contratual, nos termos legais, o presente acordo de execução vigora pelo prazo de duração do mandato do órgão deliberativo do Município de Proença-a--Nova, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.

2 — É aplicável, no que respeita à renovação do acordo, para o mandato autárquico seguinte, o disposto no artigo 134.º, n.º 3 e 4 e no artigo 129.º ex vi artigo 136.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Cláusula décima terceira

Cessação do contrato

1 — O presente contrato cessa por caducidade, nos termos gerais, pelo decurso do respetivo período de vigência.

2 — A Câmara Municipal e cada uma das restantes partes outorgantes podem resolver o acordo por incumprimento da outra parte ou por razões de relevante interesse público, devidamente fundamentadas.

3 — No caso de cessação por revogação ou resolução por relevante interesse público, as partes outorgantes devem demonstrar o preenchimento dos requisitos constantes do artigo 115.º, n.º 3, alíneas *a*) a *e*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 — A cessação do acordo não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público.

5 — No caso de caducidade ou resolução do contrato e até à entrada em vigor de novo acordo de execução, as competências delegadas legalmente são exercidas pela Câmara Municipal.

6 — O acordo de execução para o exercício das competências legalmente delegadas na Junta de Freguesia não é suscetível de revogação.

Cláusula décima quarta

Publicidade

Após a sua aprovação, o presente acordo será disponibilizado no sítio da Internet do Município com o endereço http://www.cm-proencanova.pt e no sítio da Internet da Freguesia.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula décima quinta

Resolução de litígios

Para dirimir as questões emergentes do presente contrato é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal com jurisdição na área do Município de Proença-a-Nova, com expressa renúncia a qualquer outro, sem prejuízo do eventual recurso a processos de conciliação e arbitragem, mediante acordo entre as partes.

Cláusula décima sexta

Casos omissos

Em tudo quanto estiver omisso neste acordo, observar-se-á o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, subsidiariamente, no Código dos Contratos Públicos, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Cláusula décima sétima

Disposição final

O presente acordo substitui quaisquer acordos ou protocolos existentes relativos a delegações de competências da Câmara Municipal na Freguesia.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da câmara municipal e da assembleia municipal, exaradas na ata de reunião realizada em 16/04/2018 e em 30/04/2018, respetivamente.

O presente acordo, foi autorizado por deliberação da junta de freguesia e da assembleia de freguesia, exaradas na ata de reunião realizada em 15/04/2018 e em 20/04/2018, respetivamente.

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 3 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, foi emitida a ficha do compromisso n.º 25647, referente ao presente acordo.

A autorização para a assunção de compromisso plurianual foi aprovada pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, em reunião realizada no dia 30/11/2017, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 6.º, n.º 1, alínea *c*) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O presente acordo de execução foi feito em duas vias todas seladas, contém 8 (oito) folhas, todas numeradas e rubricadas pelos intervenientes, à exceção da última, que contém as assinaturas, que farão fé, ficando uma em poder de cada uma das partes.

Depois de o segundo outorgante ter feito prova, por certidão, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições para a segurança social, o acordo foi assinado pelos representantes de ambas as partes.

Pelo Município de Proença-a-Nova, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.* — Pela Junta de Freguesia, *Paulo Jorge Dias Cardoso*. — O Oficial Público, *Maria João Dias Martins Cardoso*.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo e Melo Lobo*.

311903552

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 405/2019

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato 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 pelo meu despacho datado de 30 de novembro de 2018 foi consolidada em definitiva a mobilidade intercategorias, em exercício de funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, do trabalhador Carlos Gabriel Moleiro Lavaredas, do mapa de pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz, no Serviço de Trânsito e Mobilidade, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente, nos termos do artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se torna público que o trabalhador fica posicionado na 1.ª posição remuneratória da categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 8, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de €837,60.

A consolidação produziu efeitos em 01 de dezembro de 2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 03 de dezembro de 2018.

5 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917574

Aviso n.º 406/2019

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato 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 pelo meu despacho datado de 30 de novembro de 2018 foi consolidada em definitiva a mobilidade intercategorias, em exercício de funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, de Augusto Manuel Costelas Cameirão, do mapa de pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz na Subunidade Orgânica Educação, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva, nos termos do artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se torna público que o trabalhador fica posicionado na 1.ª posição remuneratória da categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 8, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de €837,60.

A consolidação produziu efeitos em 03 de dezembro de 2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na mesma data.

5 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917517

Aviso n.º 407/2019

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato 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 pelo meu despacho datado de 30 de novembro de 2018 foi consolidada em definitiva a mobilidade intercategorias, em exercício de funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, do trabalhador Inácia dos Santos Colaço Valido Bico, do mapa de pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz, na Subunidade Orgânica Educação, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva, nos termos do artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se torna público que o trabalhador fica posicionado na 1.ª posição remuneratória da categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 8, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de €837,60.

A consolidação produziu efeitos em 01 de dezembro de 2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 03 de dezembro de 2018.

5 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917614

Aviso n.º 408/2019

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias e celebração de contrato 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 pelo meu despa-

cho datado de 30 de novembro de 2018 foi consolidada em definitiva a mobilidade intercategorias, em exercício de funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, de Artur Manuel Sardinha Lopes, do mapa de pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz na Subunidade Orgânica Educação, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva, nos termos do artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se torna público que o trabalhador fica posicionado na 1.ª posição remuneratória da categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 8, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de € 837,60.

A consolidação produziu efeitos em 03 de dezembro de 2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na mesma data.

5 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917436

Aviso n.º 409/2019

Comunicação de Início de Funções e Designação dos Membros do Júri de Três Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Gerais — Monitor de Espaço Internet)

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional (Monitor de Espaço Internet), a afetar ao Serviço de Tecnologias, da Divisão de Administração Geral, iniciaram funções em 06 de dezembro de 2018, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais — Monitor de Espaço Internet) — Dália de Jesus Correia Banha, Francisco António Safara Caeiro e Hélia de Lurdes Velhinho Tendeiro Plácido, todos ficaram posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros). Para efeitos do disposto no artigo 45.º a 51.º, todos do Anexo I à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 20.º a 24.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi designado por meu despacho de 06 de dezembro de 2018, o seguinte Júri do período experimental:

Presidente do Júri: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais Efetivos: Carlos Boto Medinas, Técnico de Informática do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Armando Francisco Medinas Nunes, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais Suplentes: João Luís Mendes Fructuosa, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz e Maria Joaquina Perquilha Ramalho Lopes, Assistente Técnica do Município de Reguengos de Monsaraz.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917209

Aviso n.º 410/2019

Comunicação de Início de Funções de Diversos Trabalhadores

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 diversos procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro), abertos mediante deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião de 31/1/2018, iniciaram funções em 10/12/2018, os seguintes trabalhadores:

Almerinda Faustino Serra Zorro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Ana Sofia Pimenta Rosado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Fátima Maria Brites Romão Machado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Lucélia de Fátima Godinho Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Paula Cristina Aleixo Soeiro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Paulo Jorge Martelo Tiago, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Pedro Miguel Saião Palheta, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros).

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917136

Aviso n.º 411/2019

Comunicação de Início de Funções de Diversos Trabalhadores

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 diversos procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro), abertos mediante deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião de 31/1/2018, iniciaram funções em 16/10/2018, os seguintes trabalhadores:

Baltazar dos Santos Recto, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pintor), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Manuel Alberto Capelas Rondão, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pintor), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros); e,

Paulo Jorge Pereira Delgado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pintor), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros).

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311916967

Aviso n.º 412/2019

Comunicação de Início de Funções Assistente Operacional (Auxiliar de Turismo)

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 diversos procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro), abertos mediante deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião de 31/1/2018, iniciou funções em 21/11/2018, a trabalhadora:

Maria Manuela Piteira dos Reis Godinho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Turismo), tendo ficado posicionada

na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros).

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917014

Aviso n.º 413/2019

Comunicação de Início de Funções de Diversos Trabalhadores

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 diversos procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro), abertos mediante deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião de 31/1/2018, iniciaram funções em 10/12/2018, os seguintes trabalhadores:

Ana Isabel Ventura Ribeiro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Anabela Santos da Conceição Valadas, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Ermelinda Rosa Caeiro Saramago, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Idalina João da Conceição Madeira Margalha, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Isaurinda da Silva Marques Caeiro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Josefa Cunha dos Santos Cavaleiro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Maria Eduarda Costelas Cameirão, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Maria Margarida Bragança Ferro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Maria Regina Queimado Nunes Mendes, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros); e,

Vânia Cristina Ramalho Silva, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros).

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311916829

Aviso n.º 414/2019

Comunicação de Início de Funções de Diversos Trabalhadores

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 diversos procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro), abertos mediante deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião de 31/1/2018, iniciaram funções em 06/12/2018, os seguintes trabalhadores:

António Manuel Serrano Godinho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Bruno Miguel Lobo Pereira, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros);

Maria de Fátima Góis Lourenço, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros); e,

Maria Luísa Pereira de Oliveira Augusto, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), tendo ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros).

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917169

Aviso n.º 415/2019

Comunicação de Início de Funções e Designação dos Membros do Júri do Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 47, em 07 de março de 2017, iniciou funções em 10 de dezembro de 2018, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) — Guilherme Carrapato Santos tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de €580 (quinhentos e oitenta euros). Para efeitos do disposto no artigo 45.º a 51.º, todos do Anexo I à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 20.º a 24.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi designado por meu despacho de 10 de dezembro de 2018, o seguinte Júri do período experimental:

Presidente do Júri: Vítor Manuel Figueira Batista, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

1.º Vogal Efetivo: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

2.º Vogal Efetivo: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

1.º Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

2.º Vogal Suplente: Nestor Falé Fialho, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311917274

MUNICÍPIO DE RESENDE

Aviso (extrato) n.º 416/2019

Faz-se público que:

Após a conclusão da audiência dos opositores ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (com o código OE201805/0932) e na página eletrónica do Município de Resende, no dia 17/05/2018, a Lista de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados, abaixo reproduzida, foi homologada por Despacho do Presidente da Câmara, a saber: Ref.ª J (Auxiliares de Serviços Gerais) — Despacho n.º 56/2018/ de 12 de dezembro: 1 — Paula Cristina da Silva Pereira: Classificação Final — 18,29; 2 — Isabel Maria Gomes Monteiro: Classificação Final — 16,34; 3 — Ana Isabel Cardoso da Silva: Classificação Final — 15,66; 4 — Maria Teresa Ramalho Pinto de Carvalho: Classificação Final — 15,61; 5 — Cristina Paula Pereira Vieira: Classificação Final — 15,43; 6 — Antoni Dias Ideias: Classificação Final — 15,24; 7 — Fernando Azevedo Cardoso: Classificação Final — 14,88; 8 — Tiago Daniel Lourenço Oliveira: Classificação Final — 14,82; 9 — Fátima Luísa Costa Severino: Classificação Final — 14,81; 10 — Ana Paula Teixeira Almeida: Classificação Final — 14,77; 11 — Alzira de Jesus Pinto Vinagre: Classificação Final — 14,46 (*); 12 — Liliana Patrícia Pinto Sequeira: Classificação Final — 14,24; 13 — Maria Teresa Pereira de Sousa: Classificação Final — 14,21; 14 — Idalina Maria Machado Lopes: Classificação Final — 14,17; 15 — Anabela Cristina Bernardo Cardoso: Classificação Final — 13,92(*); 16 — Maria de Lurdes Alvelos: Classificação Final — 13,91; 17 — Cármina Cidália de Moura Pinto: Classificação Final — 13,62; 18 — Rui Pedro de Almeida Alexandre: Classificação Final — 13,32; 19 — José Manuel Peralta Moreira: Classificação Final — 13,20; 20 — Carla Manuela Teixeira Marante Coelho: Classificação Final — 13,02; 21 — Joana Raquel Monteiro Miranda: Classificação Final — 12,84; 22 — Maria Luísa Oliveira Barbosa: Classificação Final — 12,72; 23 — Helena Isabel de Brito Correia Alves Cardoso: Classificação Final — 12,42; 24 — Elda Cristina da Silva Pereira: Classificação Final — 12,30; 25 — Fátima Andreia Pereira Gomes: Classificação Final — 12,18; 26 — Susana Maria Ferreira Teixeira: Classificação Final — 12,12; 27 — Vera Lúcia Pereira Soares: Classificação Final — 12,00; 28 — Joaquim Loureiro: Classificação Final — 11,88; 29 — Ricardo Jorge Saraiva Correia Mendes Loureiro: Classificação Final — 11,82; 30 — Amélia Fernanda Guedes Leitão: Classificação Final — 11,58; 31 — Sónia Isabel Pereira Ferreira: Classificação Final — 10,74; 32 — Marta Luísa José Rodrigues: Classificação Final — 10,44; 33 — Catarina Isabel Ferreira: Classificação Final — 10,14. (*) Candidato(a) com deficiência (Grau de incapacidade igual ou superior a 60 %). Por força do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º do mesmo diploma legal, no presente procedimento concursal, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no seguimento de Procedimentos Concursais de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional (2.ª posição remuneratória), com os seguintes trabalhadores: Alzira de Jesus Pinto Vinagre (Auxiliar Administrativo); Alberto António Colaço Pinto Inácio (Pedreiro); José Gomes de Almeida (Pedreiro); José Serafim de Almeida Pereira (Pedreiro); e Manuel Joaquim Madureira Rua (Pedreiro), com efeitos a 19 de novembro de 2018; e Angelina Maria Carvalho Pereira (Cantoneiro de Limpeza); e Maria Alice Rodrigues de Sequeira Truta (Cantoneiro de Limpeza), com efeitos a 1 de dezembro de 2018. Na carreira/categoria de Técnico Superior (2.ª posição remuneratória), com os seguintes trabalhadores: Vitor Manuel Madureira Loureiro (Engenharia Civil); e Sérgio António Monteiro Pinto (Engenharia Agronómica), com efeitos a 19 de novembro de 2018; e Célia Filipa Loureiro Ferreira (Engenharia Florestal), com efeitos a 1 de dezembro de 2018. Os contratos foram celebrados na sequência de procedimentos concursais publicitados na Bolsa de Emprego Público e no site do Município de Resende, em 17/05/2018, com os códigos OE201805/0933, OE201805/0937, OE201805/0938 e OE201805/0939; em 18/07/2018, com o código OE201807/0506; e em 10/08/2018, com o código OE201808/0355.

Por Despachos do Presidente da Câmara números 46/2018, de 16/11; 47/2018, de 16/11; 48/2018, de 16/11; 49/2018, de 16/11; 51/2018 de 28/11; e 52/2018 de 28/11, o Júri designado para acompanhar os trabalhadores ora em apreciação, durante o período experimental, é o que foi publicitado na abertura do procedimento concursal, relativo a cada um em particular, cuja composição se encontra enunciada nos avisos acima mencionados.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Garcez Trindade*.

311919826

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Edital n.º 42/2019

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, conforme determina o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal na sua sessão de 13 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 29 de novembro de 2018, aprovou o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, cuja publicação do início do procedimento e participação procedimental para a elaboração do projeto do referido Regulamento, ao abrigo do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, teve lugar no dia 22 de maio de 2018, através da sua publicação na página oficial da Câmara em www.cm-ribeiragrande.pt, pelo período de 30 dias, para recolha de contributos.

Para constar, e conforme determina o artigo 139.º do CPA, se manda publicar o presente Regulamento no *Diário da República* e na página Oficial do Município.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio.*

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, veio fazer uma alteração de relevo no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, ao liberalizar, de forma generalizada, os horários de funcionamento.

Simultaneamente, veio o legislador dar aos Municípios a possibilidade de, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua redação atual, restringirem os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas.

Importa, pois, proceder a uma revisão regulamentar profunda nesta área, ponderando todos os interesses e direitos em presença, não só os direitos de acesso à atividade económica dos agentes económicos, mas também o direito ao repouso dos cidadãos, garantindo qualidade de vida e ordem pública.

Considerou-se também o notável desenvolvimento económico do Município da Ribeira Grande e, o ritmo de concorrência que esta realidade impõe, sendo exigível e inadiável a revisão ponderada da regulamentação do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais da Ribeira Grande. Acresce que, tal necessidade decorre ainda da experiência que se foi consolidando nestes últimos anos num domínio em constante mutação. Convém, pois, uma solução ponderada, que a todos sirva com o mínimo de cedências de parte a parte.

Nesse sentido, pretende-se uma opção que permita um horário alargado de funcionamento a cada grupo de estabelecimentos, havendo, ainda, a possibilidade de o prolongar, a requerimento. Da mesma forma, pretende-se salvaguardar explicitamente o direito de petição dos munícipes que, por razões relacionadas com a proteção da qualidade de vida e da segurança, poderão solicitar a restrição dos horários de funcionamento de determinado estabelecimento ou em determinada área.

É ainda necessário ter em conta a compatibilização do uso de esplanadas com o direito ao repouso, introduzindo-se a possibilidade das esplanadas e outros espaços externos verem o seu horário restringido, mantendo-se inalterado o horário do estabelecimento a que está afeta.

Deu-se início ao procedimento e participação procedimental do projeto do Regulamento Municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, em conformidade com os fundamentos supra apresentados, para cumprimento do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo. Foram constituídos interessados ao procedimento. Procedeu-se ainda à consulta das entidades referidas no artigo 3.º do Regime de Horários de

Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua versão atualizada e aos interessados constituídos no procedimento.

Impõe-se assim este novo Regulamento, em vista à substituição do Regulamento de Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, em vigor no Concelho da Ribeira Grande desde 1 de fevereiro de 2007, que está desatualizado em função da atual realidade local e que se encontra apenas parcialmente em vigor, por consequência das alterações legislativas entretanto operadas, e em consonância com o que da prestação dos serviços camarários é esperado.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O procedimento para aprovação de regulamento foi elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República portuguesa e da al. *k*), do n.º 1, do artigo 32.º e da al. *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento ao previsto no artigo 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ainda do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o período de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados na área do Concelho da Ribeira Grande.

2 — Entende-se por estabelecimentos, englobados no número anterior, todos aqueles que disponibilizem, por qualquer meio, bens ou serviços, à população em geral ou a grupos de cidadãos em especial, independentemente da natureza jurídica da entidade promotora ou gestora, seja ela em nome individual ou entidade coletiva, constituída como sociedade comercial, associação sem fins lucrativos, fundação ou outra.

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento dos estabelecimentos

Artigo 3.º

Liberdade de definição de horário dentro dos limites

Com as restrições previstas no disposto nos artigos seguintes, têm horário de funcionamento livre, sem necessidade de proceder a qualquer comunicação de horário, ou a pagamento de qualquer taxa, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração de bebidas, com ou sem espaços de dança, onde habitualmente se dance ou com salas onde se realizem, de forma acessória espetáculos de natureza artística, bem como recintos fixos de espetáculos e recintos de divertimentos públicos não artísticos.

Artigo 4.º

Regime de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números e artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais, podem escolher, para os mesmos, períodos de abertura e funcionamento entre as 6h00 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, bares, snack-bares e self-services podem estar abertos entre as 06h00 e as 02h00 horas de todos os dias da semana.

3 — Os clubes, cabarets, boîtes, dancings e estabelecimentos análogos deverão definir os seus horários de funcionamento entre as 18h00 e as 04h00 nos dias úteis e, aos fins-de-semana e vésperas de feriados, entre as 14h00 e as 04h00.

4 — As esplanadas e demais instalações ao ar livre dos estabelecimentos só podem estar em funcionamento de acordo com o horário permitido para o estabelecimento respetivo, podendo em si ser alvo de restrição de horário, nos termos do presente Regulamento.

5 — São excetuados dos limites fixados nos números 1, 2 e 3 do presente artigo os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, bem como em postos de abastecimento de combustíveis de funcionamento permanente.

6 — Para aferir qual o grupo a que pertence cada estabelecimento deve ser considerado única e exclusivamente o respetivo alvará.

7 — Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com o previsto no número anterior.

Artigo 5.º

Regime especial

1 — Os estabelecimentos que funcionem dentro dos mercados municipais ficam subordinados ao período de abertura e encerramento inerentes ao seu funcionamento.

2 — Nos casos de estabelecimentos situados em prédios mistos, com frações destinadas a habitação e a outros usos, com entrada comum, o horário permitido é entre as 08h00 e as 20h00, nos dias úteis, e entre as 09h00 e as 20h00, nos restantes dias, sem descuido do cumprimento de outras restrições estabelecidas nos diplomas que regulamentam estabelecimentos ou negócios específicos e/ou limites de ruído.

3 — Nos casos de estabelecimentos situados em prédios mistos, com frações destinadas a habitação e a outros usos, sem entrada comum, o horário permitido é entre as 07h00 e as 00h00, sem descuido do cumprimento de outras restrições estabelecidas nos diplomas que regulamentam estabelecimentos ou negócios específicos e/ou limites de ruído.

4 — Nas zonas classificadas nos Planos Municipais de Ordenamento do Território como sensíveis, devem ser praticados os horários previstos no Regulamento Geral do Ruído e legislação conexa.

Artigo 6.º

Regime permanente

1 — Podem funcionar com caráter de permanência:

a) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares quando integrados em estabelecimentos hoteleiros;

b) As farmácias, devidamente escaladas, segundo a legislação aplicável;

c) Os centros médicos e de enfermagem;

d) Os estabelecimentos de acolhimento de crianças e idosos;

e) Os postos de venda de combustíveis e os de prestação de serviços neles integrados;

f) Os parques de estacionamento;

g) As agências funerárias;

h) As lojas de conveniência;

i) As unidades móveis de restauração ou de bebidas, salvo se o espaço atribuído impuser ao titular um horário diferente.

Artigo 7.º

Regime excecional

Os limites fixados no artigo 4.º e 5.º do presente Regulamento poderão ser alargados ou restringidos, para vigorar em todas as épocas do ano, ou apenas em épocas determinadas.

Artigo 8.º

Encerramento, permanência e abastecimento

1 — O estabelecimento deve encerrar as suas portas à hora fixada, sem prejuízo de se proceder ao atendimento das pessoas que já se encontravam no seu interior no momento do encerramento e que ainda não tivessem sido atendidas.

2 — Decorridos 30 minutos após o horário de encerramento, apenas podem permanecer no seu interior os proprietários ou gerentes e os trabalhadores.

3 — Presume-se o funcionamento do estabelecimento sempre que:

a) Se permita a entrada de clientes, ainda que o estabelecimento tenha a porta fechada;

b) Se mantenha o fornecimento de bens ou a prestação de qualquer serviço no interior ou para o exterior do estabelecimento;
c) Haja música audível do exterior.

4 — É permitida, fora do seu horário normal de funcionamento, a abertura e permanência nos estabelecimentos dos respetivos proprietários, exploradores e funcionários para fins exclusivos e comprovados de limpeza e/ou higienização e/ou abastecimento.
5 — Fora dos termos previstos nos números anteriores é proibida a permanência nos estabelecimentos de todas as pessoas estranhas e/ou externas fora do horário do seu funcionamento.

Artigo 9.º

Requisitos de alargamento dos horários de funcionamento

1 — O alargamento excecional dos limites fixados no artigo 4.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do presente Regulamento, só pode ser autorizado nas seguintes situações:

a) Os estabelecimentos se situem em localidades em que os interesses de atividades profissionais o justifiquem;
b) O alargamento do horário contribua para a animação, dinamização ou revitalização do espaço urbano;
c) O alargamento do horário pretenda contrariar tendências de abandono ou desertificação da população;
d) O alargamento acompanhe o horário previamente estabelecido para atividades de natureza cultural, desportiva ou recreativa.

2 — As situações mencionadas no número anterior devem ainda obedecer aos seguintes requisitos cumulativos:

a) Não seja afetada a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
b) Não sejam desrespeitadas as características socioeconómicas, culturais e ambientais da zona, nem as condições de circulação e de estacionamento.

3 — O alargamento de horário para estabelecimentos abrangidos pelos n.os 2 e 3 do artigo 5.º implica a posse de ata da assembleia de condóminos que certifique a inexistência de inconveniente no referido alargamento, com votação favorável superior a 2/3 da permilagem dos proprietários.
4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, serão tidos em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de oferta turísticas e as novas formas de animação e revitalização dos espaços.

Artigo 10.º

Requisitos de restrição dos horários de funcionamento

1 — A restrição aos limites fixados nos artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, poderá ser efetuada oficiosamente, ou através do exercício do direito de petição dos munícipes, quando em casos devidamente justificados, estejam em causa razões de segurança, ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.
2 — A decisão de restrição do horário de funcionamento do estabelecimento deve assentar, nomeadamente, em relatórios e testemunhos das forças de segurança e/ou medições acústicas ou outros documentos que o Presidente da Câmara Municipal considere que tenham força probatória.
3 — Considera-se que não há segurança para os cidadãos se, durante o funcionamento e/ou após o encerramento dos estabelecimentos se registar, no exterior dos mesmos alteração sistemática de ordem pública, nomeadamente, através de existência de distúrbios, injúrias ou ofensas à integridade física dos cidadãos, furtos ou roubos, ou outros tipos de crime punidos e previstos no Código Penal.
4 — Considera-se que não há proteção de qualidade de vida dos cidadãos se os estabelecimentos não respeitarem as normas de direito ambiental, nomeadamente, as do Regulamento Geral do Ruído em vigor, ainda que o Ruído de Vizinhança comprovado não preencha ilícito contraordenacional.

Artigo 11.º

Dias e épocas festivas

1 — Durante as festas locais, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços podem estar abertos para além do horário normal de funcionamento, até ao encerramento da festa local.
2 — Para efeitos do número anterior, as Juntas de Freguesia apresentam à Câmara Municipal um calendário das festas locais respetivas e estabelecimentos abrangidos, para aprovação do horário de funcionamento dos estabelecimentos durante as mesmas.
3 — O calendário previsto no número anterior está sujeito a apreciação liminar e decisão do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Alargamento ou restrição de horário de funcionamento

Artigo 12.º

Requerimento

1 — O pedido de alargamento de horário de funcionamento inicia-se através de requerimento disponível para o efeito, nos serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, e dele devem constar:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com a menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
c) O endereço de correio eletrónico;
d) O contacto telefónico;
e) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
f) A indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de apresentar o pedido;
g) O horário pretendido;
h) A fundamentação do pedido, nos termos regulamentares;
i) Caso se trate de propriedade horizontal, a certidão da ata mencionada n.º 3 do artigo 9.º

2 — O pedido de restrição de horário de funcionamento, efetuado no exercício do direito de petição dos munícipes, inicia-se através de requerimento disponível para o efeito, nos serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande e deve estar devidamente assinado pelos titulares, e nele deve constar a identificação e domicílio destes, assim como os factos e elementos probatórios que motivam a apresentação do pedido.
3 — Os procedimentos de restrições de horário de funcionamento poderão iniciar-se oficiosamente, por iniciativa camarária, se comprovadamente estiver em causa a segurança, a proteção e qualidade de vida dos munícipes.

Artigo 13.º

Prazo para apresentação do requerimento

O requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo anterior deve ser formulado com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao início da prática do horário de funcionamento requerido.

Artigo 14.º

Apreciação liminar

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande decidir sobre as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido apresentado.
2 — Sempre que o requerimento de pedido de horário de funcionamento não seja acompanhado de qualquer dos elementos instrutórios referidos, podem os serviços municipais da Câmara Municipal oficiar o requerente para efeitos de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 10 dias a contar da respetiva apresentação.
3 — Na situação prevista no número anterior, o requerente terá prazo não inferior a 10 dias para corrigir ou completar a instrução do pedido, suspendendo-se os ulteriores termos do procedimento, sob pena de rejeição liminar.
4 — O Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande pode delegar nos vereadores as competências referidas no número anterior.

Artigo 15.º

Audição de entidades

1 — A restrição ou o alargamento dos horários de funcionamento previstos nos artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento estão sujeitos a audição das seguintes entidades:

a) As forças de segurança com atuação na área de localização do estabelecimento;

b) Sindicatos que representem os interesses socioprofissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
c) Associações patronais do setor, com representação no Concelho;
d) Associação de moradores ou representante de grupo organizado de moradores, caso exista;
e) A Administração do Condomínio do edifício onde se localiza o estabelecimento;
f) A Junta de Freguesia da área onde o estabelecimento se situe.

2 — As entidades referidas no número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias a contar da data em que lhes seja formulado o pedido de audição.
3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades, se os respetivos pareceres não forem recebidos dentro do prazo fixado no número anterior.
4 — Os pareceres das entidades ouvidas não têm caráter vinculativo.

Artigo 16.º

Decisão sobre horário de funcionamento

1 — Apreciado o pedido e consultadas as entidades referidas no artigo anterior, será elaborado pelo serviço municipal competente um relatório com proposta de decisão.
2 — Cabe ao Presidente da Câmara Municipal a decisão sobre os pedidos de alargamento e de restrição de horário de funcionamento, tomada sempre com base nos princípios da proporcionalidade, adequação e prossecução do interesse público.
3 — A ordem de restrição do horário de funcionamento é antecedida de Audiência Prévia do explorador do estabelecimento, que dispõe de 10 dias, a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e com base no relatório previsto no n.º 1, poderá o Presidente da Câmara Municipal ordenar a redução temporária do período de funcionamento do estabelecimento, a título cautelar, até que o respetivo explorador apresente garantias de que o funcionamento do mesmo não será suscetível de provocar os incómodos que suscitaram tal medida.
5 — A notificação do despacho de deferimento do pedido de alargamento, juntamente com o comprovativo do pagamento das taxas eventualmente devidas, ou de restrição de horário de funcionamento, consubstancia a autorização para a sua prática.
6 — Os pedidos de alargamento ou restrição de horário de funcionamento são indeferidos quando violarem os requisitos constantes dos artigos 9.º e 10.º do Regulamento.
7 — O alargamento de horário concedido nos termos do presente Regulamento pode ser revogado pelo Presidente da Câmara Municipal, a todo o tempo, quando se verifique a alteração de qualquer dos requisitos que o determinaram.

Artigo 17.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município da Ribeira Grande.

CAPÍTULO IV

Mapa de horário

Artigo 18.º

Mapa de horário

1 — O titular da exploração do estabelecimento, ou quem o represente, deve proceder à mera comunicação prévia, nos termos da legislação em vigor.
2 — O horário de funcionamento de cada estabelecimento, dentro dos limites estabelecidos no presente Regulamento, e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, a registo ou qualquer outro ato permissivo.

Artigo 19.º

Intervalos de Funcionamento

Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

Artigo 20.º

Afixação de mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento deve estar afixado no estabelecimento, em local bem visível do exterior.
2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 21.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente diploma compete às forças de segurança pública e de inspeção, com atuação na área de localização do estabelecimento, e ao Município de Ribeira Grande.
2 — As autoridades com poder de fiscalização podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 22.º

Contraordenações e coimas

1 — São puníveis como contraordenação:

a) A falta da afixação do mapa do horário de funcionamento;
b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) número anterior é punível com coima graduada de € 150,00 a € 450,00, no caso de pessoa singular, e de € 450,00 a € 1500,00 no caso de pessoa coletiva.
3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 250,00 a € 3740,00, no caso de pessoa singular, e de € 2500,00 a € 25000,00, no caso de pessoa coletiva.
4 — A tentativa e a negligência são puníveis.
5 — Em caso de negligência os limites da coima aplicável serão reduzidos a metade.
6 — No caso de reincidência, os limites mínimo e máximo das coimas previstas aumentarão em 50 %, mas não poderão exceder os quantitativos máximos previstos na lei.
7 — Há reincidência sempre que o agente incorre em nova controordenação até 3 anos a contar da data em que foi notificado da punição por contraordenação de mesma natureza.
8 — A competência para a instrução dos processos de contraordenação, decorrentes das infrações do presente Regulamento, bem como para a aplicação das coimas e de sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara Municipal, ou ao Vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal.
9 — O processo das contraordenações previsto neste artigo deve respeitar o regime geral legalmente estabelecido.

Artigo 23.º

Sanções acessórias

Em caso de reincidência e/ou quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas nas alíneas do n.º 1 do artigo anterior, pode ainda ser aplicada sanção acessória de redução de horário de funcionamento ou de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Contagem dos prazos

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos seguintes termos:

a) O prazo fixado conta-se em dias seguidos, incluindo-se os sábados, domingos e feriados;
b) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;

c) Não se inclui na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;

d) O termo do prazo que coincida com dia em que os serviços municipais não estejam abertos ao público, ou não funcionem durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;

e) Considera-se que os serviços municipais não estão abertos ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

Artigo 25.º

Compatibilidades

As disposições deste Regulamento não prejudicam a observância do regime de duração diária ou semanal do trabalho estabelecido por lei, instrumentos de regulamentação coletiva ou contrato individual de trabalho, do descanso semanal obrigatório e complementar, do regime de turnos e das remunerações e subsídios legalmente devidos.

Artigo 26.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão decididas e integradas por deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 27.º

Direito subsidiário e casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações as disposições legais que regulam esta matéria, designadamente as previstas no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

2 — As referências constantes neste Regulamento a leis específicas são, automaticamente atualizadas e integradas, sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 28.º

Regime transitório

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, todos os estabelecimentos nele abrangidos, devem adaptar os seus horários para os estabelecidos nos regimes onde se enquadram no prazo de 90 dias.

Artigo 29.º

Norma Revogatória

A entrada em vigor do presente Regulamento revoga o Regulamento de Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Ribeira Grande, publicado no DR, 2.ª série, n.º 3, de 16 de janeiro de 2007.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

311922255

Edital n.º 43/2019

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, conforme determina o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal na sua sessão de 13 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 29 de novembro de 2018, aprovou o Regulamento Municipal da Venda Ambulante e de Restauração ou de Bebidas Não Sedentária da Ribeira Grande, cuja publicação do início do procedimento e participação procedimental para a elaboração do projeto do referido Regulamento, ao abrigo do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, teve lugar no dia 15 de fevereiro de 2018, através da sua publicação na página oficial da Câmara em www.cm-ribeiragrande.pt, pelo período de 30 dias, para recolha de contributos.

Para constar, e conforme determina o artigo 139.º do CPA, se manda publicar o presente Regulamento no *Diário da República* e na página Oficial do Município.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

Regulamento Municipal da Venda Ambulante e de Restauração ou de Bebidas Não Sedentária da Ribeira Grande

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, agora já alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de agosto de 2017 e pela Lei n.º 15/2018, de 27 de março de 2018, veio aprovar o novo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, procedendo a diversas alterações no quadro legislativo até então vigente.

Este novo regime é aplicável a diversas atividades, nomeadamente ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, à organização de feiras por entidades privadas e ainda à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária.

Por outro lado, este regime veio ainda proceder a diversas alterações ao Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril — Licenciamento Zero, pelo que se torna urgente a revisão da regulamentação municipal nesta matéria.

Tais alterações legislativas impõem assim a elaboração do presente projeto de Regulamento, no qual se definem as regras de funcionamento e as condições para o exercício da atividade de vendedor ambulante, bem como para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária e regras da sua ocupação de espaço público.

O artigo 79.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, dispõe que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o regulamento do comércio a retalho não sedentário, cuja aprovação deve ser precedida de audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa. Nestes termos legais, procedeu-se à audiência das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente as Juntas de Freguesias do Município, as associações representativas dos feirantes, dos vendedores ambulantes e dos consumidores, em momento anterior à apresentação do projeto deste Regulamento.

Impõe-se assim este procedimento para a criação de novo Regulamento, em vista à substituição do Regulamento de Venda Ambulante e de Serviços de Restauração e Bebidas com Caráter Não Sedentário do Município da Ribeira Grande publicado em 15 de maio de 2013, que está desatualizado em função da atual realidade local e que se encontra apenas parcialmente em vigor, por consequência das alterações legislativas entretanto operadas, e em consonância com o que da prestação dos serviços camarários é esperado.

Deu-se início ao procedimento e participação procedimental do projeto do Regulamento Municipal da venda ambulante e de restauração ou bebidas não sedentária da Ribeira Grande, em conformidade com os fundamentos supra apresentados, para cumprimento do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo. Foram constituídos interessados ao procedimento. Procedeu-se ainda à consulta das entidades referidas no n.º 2 do artigo 79.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua versão atualizada e aos interessados constituídos no procedimento.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nas alíneas *g*), *l*), *m*) e *n*), do artigo 23.º, na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação, no artigo 135.º e seguintes do Anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro na sua atual versão em vigor, a Câmara Municipal da Ribeira Grande, e a Assembleia Municipal da Câmara da Ribeira Grande, aprovam o presente "Regulamento Municipal da Venda Ambulante e de Restauração ou de Bebidas Não Sedentária da Ribeira Grande".

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras para o exercício da venda ambulante, regulando as zonas e horários autorizados e as condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos.

2 — O presente regulamento estabelece ainda as condições de acesso e exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, em unidades móveis ou amovíveis.

3 — O presente Regulamento não se aplica:

a) Aos eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Aos eventos exclusiva ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) Às mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) Ao exercício do comércio em feiras, mercados municipais ou noutros locais sujeitos a regulamentação própria;

e) À distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

f) À venda ambulante de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas, quando praticada em locais fixos no espaço público e desde que a ocupação não cause qualquer embaraço à livre circulação de peões e veículos;

g) Aos eventos de cariz religioso, organizados por Mordomos, Comissões Fabriqueiras e Paróquias;

h) A provas desportivas com realização ou passagem pelo Concelho da Ribeira Grande;

i) A festivais ou eventos culturais, com organização própria;

j) Aos eventos organizados ou promovidos pela Câmara Municipal da Ribeira Grande e outras entidades públicas.

4 — As atividades de exercício da venda ambulante, a delimitação de zonas e horários autorizados, bem como as condições de ocupação do espaço nos eventos referidos no número anterior serão da exclusiva responsabilidade das entidades organizadoras.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Atividade de comércio a retalho não sedentária», a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

b) «Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária», a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;

c) «Caráter permanente», consiste na permanência do prestador ou da sua unidade, no local da prestação, mais de 180 dias por ano, seguidos ou interpolados.

d) «Equipamento ou unidade amovível», a estrutura de apoio à venda ambulante, sem fixação ao solo, nomeadamente tendas e contentores, veículos, roulottes, reboques, atrelados, triciclos motorizados, velocípedes com ou sem motor, carros de mão ou unidades similares;

e) «Espaço público», a área de acesso livre e de uso coletivo, afeta ao domínio público das autarquias locais;

f) «Espaços de venda», os locais criados pela Câmara Municipal, fora ou dentro das zonas de proteção, para o exercício da venda ambulante ou da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, que passam a ter regras específicas para a sua utilização;

g) «Estruturas de apoio à venda ambulante», os equipamentos móveis ou amovíveis com tabuleiros ou bancadas, abrangendo os elementos de sombreamento;

h) «Lugar de venda», a área autorizada pela Câmara Municipal para o exercício da venda ambulante ou prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário;

i) «Produtos alimentares» ou «géneros alimentícios», os alimentos para consumo humano conforme definidos pelo artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 178/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2000, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;

j) «Venda ambulante em locais fixos», a venda de produtos e mercadorias ao público consumidor, pelo vendedor ambulante em locais fixos e fora dos mercados municipais, devidamente demarcados pela Câmara Municipal, utilizando na venda meios próprios ou outros colocados à disposição por esta;

k) «Vendedor ambulante», a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras.

CAPÍTULO II

Acesso e Exercício da Atividade de Vendedor Ambulante e da Atividade de Prestação de Serviços de Restauração ou de Bebidas Não Sedentária

Artigo 3.º

Acesso ao exercício da atividade

1 — O exercício da atividade de vendedor ambulante e de atividade de restauração ou de bebidas não sedentária na área do Município da Ribeira Grande só é permitido aos comerciantes com espaço de venda atribuído e aos vendedores ambulantes nas zonas e locais previamente autorizados.

2 — É, ainda, condição para o exercício da atividade de vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, a detenção de título de exercício de atividade, devidamente atualizado, emitido por comunicação prévia, pelo Serviço Regional competente e nos termos da legislação em vigor.

3 — Os empresários não estabelecidos em território nacional, que aqui pretendam aceder às atividades de comércio referidas no número anterior, exercendo-as em regime de livre prestação, estão isentos de apresentação de mera comunicação prévia.

4 — O comprovativo da apresentação da mera comunicação prévia, acompanhado do comprovativo de pagamento das taxas devidas, quando aplicáveis, é prova única admissível do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos.

5 — O título de exercício de atividade identifica o seu portador e a atividade exercida perante as entidades fiscalizadoras e a Autarquia.

6 — O vendedor ambulante e bem assim os seus colaboradores devem ainda ser portadores, nos locais de venda, do documento que legitima a ocupação do espaço.

7 — O título de exercício de atividade é pessoal e intransmissível, devendo acompanhar o seu titular para apresentação imediata às autoridades policiais e fiscalizadoras que o solicitem.

Artigo 4.º

Responsabilidade

1 — O responsável, perante o Município da Ribeira Grande pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, é o operador económico identificado na mera comunicação prévia, ou os empresários não estabelecidos em território nacional referidos no artigo anterior.

2 — O responsável definido no número anterior, é sempre responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

3 — O direito de uso do «lugar de venda» e do «espaço de venda» é pessoal e intransmissível.

Artigo 5.º

Locais e horários de venda

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a atividade de venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária, poderá exercer-se em toda a área do Município.

2 — A venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária obedecem às regras do regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços aplicáveis no Município da Ribeira Grande, com as devidas adaptações.

Artigo 6.º

Ocupação do espaço público para o exercício da atividade

1 — A atividade de venda ambulante efetua-se em toda a área do Município da Ribeira Grande, e com caráter não sedentário de permanência em locais fixos previamente determinados pela Câmara Municipal, nos locais não abrangidos pelas interdições previstas no presente regulamento.

2 — A Câmara Municipal pode estabelecer zonas e locais fixos de venda ambulante e o tipo de comércio a realizar.

3 — As situações mencionadas no número anterior devem ainda obedecer aos seguintes requisitos cumulativos:

a) Não seja afetada a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
b) Não sejam desrespeitadas as características socioeconómicas, culturais e ambientais da zona, nem as condições de circulação e de estacionamento.

4 — Os locais fixos para o exercício da atividade de venda ambulante com caráter de permanência, quando razões de interesse público o justifiquem, poderão ser alterados, no todo ou em parte, pela Câmara Municipal.
5 — A Câmara Municipal da Ribeira Grande reserva-se ao direito de não permitir, alterar, ou suspender a venda ambulante em determinados locais, datas, ou horários, em situações que considere que a atividade de venda ambulante prejudicaria os eventos ou manifestações a realizar, ou com base em outras razões de interesse público, devolvendo-se, sendo o caso, o valor proporcional das taxas que hajam sido cobradas.
6 — Não haverá lugares reservados a qualquer vendedor, sendo a sua ocupação condicionada pela ordem de chegada e pelo número de lugares existentes.

Artigo 7.º

Zonas de proteção

1 — O exercício de venda ambulante e da prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária não é permitido:

a) Em locais situados a menos de 50 metros dos Paços do Concelho, imóveis classificados como monumentos nacionais e estabelecimentos comerciais fixos que comercializem os mesmos produtos;
b) Num raio de 100 metros em relação ao perímetro exterior de cada estabelecimento escolar dos ensinos básico e secundário, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas;
c) Nos portais, átrios e vãos de entrada de edifícios;
d) Junto a rotundas, cruzamentos e entroncamentos das vias públicas, e nos locais onde possa prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;
e) Em outros locais de especial interesse turístico, patrimonial, cultural ou ambiental, que possam vir a ser delimitados por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Nos locais definidos no número anterior do presente artigo, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar o exercício de venda ambulante e da prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentárias, a título excecional, por sua iniciativa ou mediante prévia solicitação do interessado, desde que cumulativamente, estejam reunidos os seguintes requisitos:

a) O equipamento ou unidade, móvel ou amovível, onde se pretende exercer a atividade, se enquadre no espaço envolvente;
b) Os produtos e/ou a sua confeção, não causem impactos negativos no meio onde são produzidos e/ou confecionados e vendidos.

3 — O pedido para autorização referido no número anterior, deve ser instruído com as peças desenhadas ou fotográficas da estrutura onde se pretende exercer a atividade, memória descritiva dos produtos que se pretende comercializar, modo de confeção, horário pretendido e indumentária dos funcionários ou colaboradores.
4 — Sempre que se mostrar necessário para a instrução do pedido, poderão ser solicitados outros documentos.

Artigo 8.º

Utilização de equipamentos ou unidades

1 — Os equipamentos ou unidades, móveis ou amovíveis, utilizados na venda ambulante ou na atividade de restauração ou de bebidas não sedentário, devem garantir a satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida.
2 — No caso de venda em equipamentos ou unidades, móveis ou amovíveis, estes não podem ficar com caráter permanente no mesmo local, exceto nos espaços de venda que venham a ser criados e autorizados pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Direitos e deveres

1 — A todos os vendedores ambulantes e prestadores de serviços de atividade de restauração ou de bebidas não sedentário assiste, designadamente, o direito de utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhe forem permitidos, sem outros limites que não sejam os impostos pela Lei ou pelo presente Regulamento.
2 — Os operadores económicos referidos no número anterior têm designadamente, o dever de:

a) Manter os meios, designadamente os equipamentos ou unidades, móveis ou amovíveis, os utensílios e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
b) Conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamento aplicáveis;
c) Atuar em conformidade com as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras;
d) Declarar às entidades competentes, sempre que lhes seja exigido, o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
e) Manter, durante e no final do exercício de cada atividade, os seus lugares e a zona circundante limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;
f) Colocar os resíduos resultantes da atividade, nomeadamente águas residuais, restos de comida, embalagens ou outros detritos nos locais expressamente destinados a esse fim;
g) Dispor de recipientes de depósito de resíduos para uso dos clientes, no caso dos prestadores de serviços de atividade de restauração ou de bebidas não sedentário;
h) Ocupar apenas o lugar de venda que lhe tenha sido atribuído, em cumprimento dos respetivos limites;
i) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;
j) Atuar com delicadeza, civismo, correção e ética para com o público;
k) Observar os direitos dos consumidores consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei.

3 — O vendedor ambulante, e o prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária devem ser portadores, nos locais de venda, dos documentos comprovativos da sua legitimidade, previstos no n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 10.º

Práticas proibidas

É interdito aos vendedores ambulantes e aos prestadores de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário:

a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma ou meio, o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;
d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros objetos suscetíveis de ocupar ou sujar a via pública;
e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;
f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser medidos sem estarem munidos dos meios de medição devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
g) Fazer publicidade ou promoção sonora em condições que possam perturbar o sossego das populações;
h) Colocar toldos a ligar dois ou mais locais de venda;
i) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de potenciar a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

Artigo 11.º

Produtos proibidos

1 — É proibido na venda ambulante e na atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos, nos termos da lei em vigor;
b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
c) Aditivos para alimentos de animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos de animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do petróleo e do álcool desnaturado;
f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
g) Veículos automóveis e motociclos;
h) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;
i) Aparelhagens radioelétricas, máquinas, utensílios elétricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações elétricas;
j) Instrumentos musicais, CD's e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
k) Materiais de construção, metais e ferragens;
l) Reboques, velocípedes com ou sem motor e seus acessórios;
m) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
n) Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios;
o) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, por razões de interesse público poderá ser proibido pelo Município a venda de outros produtos, a publicitar em edital e na página da Internet da Câmara Municipal da Ribeira Grande, em www.cm-ribeiragrande.pt.
3 — É proibida a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

Artigo 12.º

Exposição e venda dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os vendedores ambulantes e os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário utilizar individualmente tabuleiros ou bancadas, colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo para os géneros alimentícios e de 0,40 m do solo para géneros não alimentícios, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.
2 — Na exposição e venda dos seus produtos e mercadorias não é permitido aos vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas a amarração de cordas ou outros meios nas fachadas de prédios, árvores ou sinalização de trânsito.
3 — Todos os produtos alimentares que estejam armazenados ou expostos para venda devem ser mantidos em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higiossanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afetar a saúde dos consumidores.
4 — Por despacho do Presidente da Câmara Municipal poderão ainda ser definidos os materiais, cores e características admitidas para as estruturas utilizadas na venda ambulante, designadamente para os tabuleiros, bancas e elementos de sombreamento.

Artigo 13.º

Espaços de venda

1 — A atribuição do direito de ocupação dos espaços públicos para o exercício da atividade de venda é sempre onerosa, precária, pessoal, não renovável, condicionada pelas disposições do presente Regulamento e titulada por documento escrito.
2 — A atribuição do direito de ocupação dos espaços públicos para o exercício da atividade de venda será feita de acordo com a ordem de requerimento.
3 — Nos casos de morte, invalidez ou outros motivos ponderosos do vendedor ambulante, avaliados caso a caso pelo Presidente da Câmara Municipal, a atribuição do direito de ocupação dos espaços públicos para o exercício da atividade de venda pode transmitir-se ao cônjuge, descendentes ou pessoa que com ele viva em união de facto, por esta ordem de prioridades, pelo restante período em curso e desde que o requeiram no prazo de 60 dias após o decesso ou, nos casos de invalidez do titular, a pedido deste.
4 — O Presidente da Câmara Municipal pode, por sua iniciativa ou a pedido dos interessados, criar, alterar ou eliminar espaços públicos para o exercício da atividade de venda temporários, devidamente delimitados, mesmo nas zonas de proteção definidas no presente Regulamento, para o exercício da atividade de venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária.
5 — A Câmara Municipal pode determinar a restrição da venda ambulante ou da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, a um número máximo de prestadores, numa determinada área do Concelho da Ribeira Grande.

CAPÍTULO III

Das taxas

Artigo 14.º

Taxas

1 — A venda ambulante e a atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, estão sujeitas ao pagamento de uma taxa de ocupação de espaço público destinado à respetiva atividade.
2 — A liquidação e a cobrança do valor das taxas, a pagar pelos operadores económicos, é efetuada nos serviços municipais da Câmara Municipal da Ribeira Grande.
3 — O valor das taxas a cobrar é o fixado em sede de regulamentação municipal.
4 — Ao operador económico é negada a utilização do espaço público destinada à respetiva atividade enquanto não proceda ao pagamento das taxas devidas, nos termos previstos na regulamentação municipal.

CAPÍTULO IV

Regime preventivo e sancionatório

Artigo 15.º

Fiscalização

1 — A prevenção e ação corretiva sobre as infrações às normas constantes no presente Regulamento são da competência dos serviços de fiscalização da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais.
2 — Sempre que, no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá participar a esta a respetiva ocorrência.
3 — As autoridades com poder de fiscalização podem determinar a imediata retirada e desmontagem de todos os meios e estruturas usados na venda, quando o operador económico não possua legitimidade para o exercício da atividade de venda, ou não exista autorização municipal que permita a sua permanência no respetivo local.
4 — As pessoas singulares e coletivas objeto de ações de fiscalização no âmbito do presente regulamento encontram-se vinculadas aos deveres de informação e cooperação, designadamente fornecendo os elementos necessários ao desenvolvimento da atividade das autoridades fiscalizadores, nos moldes, suportes e com a periodicidade e urgência requeridos.

Artigo 16.º

Competência

1 — A competência para determinar a instrução do processo de contraordenação para aplicar a respetiva coima e eventuais sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara.
2 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no regime geral das contraordenações.
3 — Quem der causa à contraordenação é responsável pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.

Artigo 17.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal por violação de obrigações legais, designadamente pela prestação de falsas declarações ou por falsificação de documentos obrigatórios, ou de contraordenações previstas em diplomas específicos, a violação das regras previstas neste regulamento são puníveis nos termos constantes dos números seguintes.
2 — Constitui contraordenação leve:

a) A violação do disposto no artigo 8.º;
b) A violação do disposto nas alíneas *a*), *b*), *e*), *h*), a *j*) do n.º 2 do artigo 9.º;
c) A violação do disposto no artigo 10.º;
d) A violação do disposto no artigo 12.º

3 — Constitui contraordenação grave:

a) A violação do disposto no artigo 5.º;
b) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 7.º;
c) A violação do disposto nas alíneas *c*) a *g*), *i*) e *k*) do n.º 1 do artigo 11.º;
d) A não prestação ou a prestação de informações inexatas ou incompletas, em resposta a pedido das autoridades fiscalizadoras, ou qualquer violação do disposto no n.º 3 do artigo 16.º

4 — As contraordenações previstas nos números anteriores são puníveis com as seguintes coimas:

a) Contraordenação leve:

i) Tratando-se de pessoa singular, de € 300,00 a € 1 000,00;
ii) Tratando-se de pessoa coletiva, de € 450,00 a € 3 000,00;

b) Contraordenação grave:

i) Tratando-se de pessoa singular, de € 1 200,00 a € 3 000,00;
ii) Tratando-se de pessoa coletiva, de € 3 200,00 a € 6 000,00.

5 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.
6 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 18.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, podem ainda ser aplicadas as sanções acessórias estabelecidas no regime geral das contraordenações.
2 — No caso de contraordenações graves, em função da gravidade e da culpa do agente, podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Município de mercadorias e equipamentos utilizadas na prática da infração;
b) Privação dos direitos a subsídios ou benefícios outorgados pelo Município da Ribeira Grande;
c) Interdição do exercício da atividade, por um período até dois anos, na área do Concelho da Ribeira Grande;
d) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

3 — As sanções acessórias previstas nas alíneas *c*) e *d*) do número anterior são publicitadas por Edital e comunicadas às autoridades administrativas e policiais com competência na área, a expensas do infrator.
4 — Será efetuada a apreensão de bens a favor do Município, nas seguintes situações:

a) Exercício da atividade de venda ambulante sem o título de exercício de atividade ou fora dos locais autorizados para o efeito;
b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.

Artigo 19.º

Extensão da responsabilidade

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 20.º

Responsabilidade solidária

São considerados solidariamente responsáveis como arguidos, nos processos por contraordenação instaurados por violação das normas do presente Regulamento, o vendedor ambulante, eventuais sócios e os colaboradores que se encontrem no local, bem como a pessoa coletiva a quem esteja atribuída a licença da atividade ou ocupação.

Artigo 21.º

Reincidência

1 — Considera-se reincidência a prática de contraordenação idêntica antes de decorrido o prazo de dois anos sobre a data do caráter definitivo da decisão administrativa de aplicação de coima anterior.
2 — Em caso de reincidência, o montante mínimo e máximo da coima a aplicar é elevado em um terço.
3 — Caso haja segunda reincidência, a contraordenação é sempre considerada grave.

Artigo 22.º

Regime de apreensão

1 — A apreensão de bens deve ser acompanhada do correspondente auto.
2 — O destino dos bens apreendidos será determinado com a decisão administrativa do processo de contraordenação.
3 — Decorrido o prazo estabelecido ou a decisão administrativa transitada em julgado, que determine a devolução dos bens apreendidos, sem que estes tenham sido levantados, a Câmara Municipal, fiel depositária dos mesmos, dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente entregando-os às entidades referidas na alínea *a*) do n.º 4.
4 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, os mesmos são inspecionadas pelo Veterinário Municipal ou pelo Delegado de Saúde, conforme a sua natureza, após o que se observa o seguinte:

a) Caso se encontrarem em boas condições higiossanitárias, é-lhes dado de imediato o destino mais conveniente, nomeadamente ser doados a instituições particulares de solidariedade social;
b) Encontrando-se em estado de deterioração, procede-se à sua destruição.

Artigo 23.º

Depósito de bens

1 — Os bens aprendidos são depositados à responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta fiel depositária dos mesmos.
2 — No caso de bens perecíveis, estes são depositados em equipamentos adequados, quando possível, até à sua distribuição ou destruição.
3 — O depósito de bens apreendidos determina a aplicação da taxa que seja devida, e que esteja prevista na regulamentação municipal em vigor.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 24.º

Delegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.
2 — O Presidente da Câmara Municipal pode delegar nos Vereadores e nos dirigentes das unidades orgânicas as competências que lhe estão cometidas pelo presente Regulamento.

Artigo 25.º

Normas Supletivas, dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua versão em vigor, e demais legislação aplicável.
2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididas pela Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 26.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes às atividades de venda ambulante e de prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária na área do Município da Ribeira Grande.
2 — Ficam salvaguardados todos os direitos adquiridos e efeitos já produzidos por factos precedentes, no âmbito das disposições regulamentares anteriores, aplicáveis no Município da Ribeira Grande, e até que sobre os mesmos seja necessária renovação.

Artigo 27.º

Publicação e Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor decorridos 15 dias úteis sobre a sua publicitação nos termos legais.

311922011

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 417/2019

Conclusão do período experimental

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos n.º 45.º e n.º 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada a ata de classificação final, tendo concluído com sucesso o período experimental, dos seguintes trabalhadores:

Roberto Croccia Moura Carvalho na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, na área Informática, referência TS_INF, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3738, de 7 de abril, 2.ª série, n.º 70 tendo-lhe sido atribuído uma classificação de 16.77 valores;

Fábio Diogo Dias Mourão na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, na área Línguas e Relações Empresariais referência TS_LRE, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3738, de 7 de abril, 2.ª série, n.º 70 tendo-lhe sido atribuído uma classificação de 17.48 valores;

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

311912405

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 418/2019

Manuel Avelar Cunha Santos, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, torna público que, por ter saído com inexatidões, se republica o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior do Concelho de Santa Cruz da Graciosa n.º 674/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 199 de 16 de outubro de 2018. A presente republicação tem efeitos a 17 de outubro de 2018.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Avelar Cunha Santos.*

Regulamento

Manuel Avelar Cunha Santos, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Santa Cruz da Graciosa, em sua sessão ordinária de 27 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 13 de setembro, após submissão para apreciação pública nos termos legais, aprovou o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior do Concelho de Santa Cruz da Graciosa.

O presente regulamento encontra-se também disponível no sítio do Município em www.cm-graciosa.pt.

Para constar e produzir efeitos legais, se publica o presente regulamento que entrará em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Paços do Município de Santa Cruz da Graciosa, 1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Avelar Cunha Santos*.

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior do Concelho de Santa Cruz da Graciosa

Preâmbulo

Considerando que o atual Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, no Concelho de Santa Cruz da Graciosa, vigora desde 2010 e tendo também em conta as mudanças ocorridas ao nível das conjunturas social, económica e educativa, que inevitavelmente ocorreram ao longo dos últimos 8 anos, julgamos que se tornou imprescindível proceder à revisão e introdução de alterações ao referido documento, atualizando valores e critérios de concessão das bolsas, de modo a ajustá-lo às presentes necessidades tanto dos estudantes universitários, como do nosso Município.

Pretende-se com este Regulamento definir critérios cumulativos de acesso às bolsas de estudo, normas criteriosas da sua atribuição e de apreciação das candidaturas, mantendo a medida majoração específica para pessoas com necessidades especiais.

Com efeito, estabelece-se, através deste Regulamento, que as candidaturas sejam apreciadas por uma comissão de análise o que permitirá uma avaliação equitativa das mesmas.

O presente regulamento foi objeto de consulta pública nos termos da Lei.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e das alínea *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Santa Cruz da Graciosa, na sua Sessão Ordinária de 27 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 13 de setembro de 2018, aprovou o presente Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior do Concelho de Santa Cruz da Graciosa.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas de atribuição de Bolsas de Estudo por parte da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa a estudantes, residentes no Concelho, matriculados em Estabelecimentos de Ensino Superior, como tal reconhecidos pelo Ministério de Educação, bem como da atribuição de uma passagem aérea a todos os estudantes, no primeiro ano dos seus estudos superiores.

2 — São abrangidos pelo presente Regulamento todos os cursos do ensino superior, dos 1.º e 2.º Ciclos, nos termos da nomenclatura do processo de Bolonha.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — A atribuição de Bolsas de Estudo tem por objetivo apoiar os alunos com aproveitamento escolar que pretendam prosseguir os seus estudos ao nível do Ensino superior e que, por falta de meios, se vejam impossibilitados de o fazer.

2 — A Bolsa de Estudo é uma prestação pecuniária destinada a comparticipar os encargos inerentes à frequência de um curso do ensino superior.

Artigo 3.º

Estudantes economicamente carenciados

Os montantes das bolsas de estudo serão aferidos em conformidade com os escalões do rendimento mensal *per capita* dos agregados familiares dos candidatos contemplados, nos termos do anexo I do presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 4.º

Bolsa de Estudo

1 — A Bolsa de Estudo é suportada integralmente pela Autarquia, durante 10 meses, a iniciar no mês de outubro de cada ano, e será depositada diretamente na conta do bolseiro, até ao dia oito de cada mês a que se refere.

2 — A Câmara Municipal não poderá ter encargos superiores a 12 bolsas de estudo, sendo atribuídas até ao máximo de 10 bolsas do 1.º Ciclo e 2 bolsas do 2.º Ciclo.

3 — As bolsas atribuídas não são cumulativas.

4 — Se não se verificar candidaturas a bolsas do 2.º Ciclo, estas reverterão a favor das bolsas ao 1.º Ciclo.

5 — Nos anos subsequentes e anualmente, o Executivo Municipal poderá deliberar sobre o número de novas Bolsas a pôr a concurso, tendo em atenção as situações de carência constatada.

Artigo 5.º

Estudantes Trabalhadores

Os estudantes trabalhadores com mais de 25 anos de idade e sem habilitação superior, que se encontram matriculados no 1.º Ciclo do Ensino superior poderão candidatar-se ao pagamento de 50 % das propinas, durante 3 anos.

CAPÍTULO II

Seleção

Artigo 6.º

Condições de Admissão

1 — São condições cumulativas de admissão as seguintes:

a) Idade igual ou inferior a 25 anos;
b) Residência do agregado familiar no Concelho de Santa Cruz da Graciosa há pelo menos três anos;
c) Tenha frequentado Escola do Concelho, salvo situações excecionais de frequência de Escolas fora do Concelho;
d) Não possuir outro curso do Ensino superior;
e) Comprovada carência de recursos económicos para início ou prosseguimento dos estudos nos termos do artigo 3.º do presente Regulamento;
f) Comprovativo de matrícula no ensino superior.

2 — Os candidatos que não reúnam cumulativamente as condições de acesso referidas no número anterior são automaticamente excluídos.
3 — O simples facto de o requerente ser admitido ao concurso não lhe confere o direito a Bolsa.
4 — Todos os candidatos têm de concorrer a bolsa nacional.

Artigo 7.º

Processo de candidatura

1 — O concurso para atribuição das Bolsas de Estudo será aberto anualmente, para cada ano letivo, numa 1.ª fase, durante os meses de setembro e outubro inclusive, sendo todos os candidatos informados, por escrito, da atribuição ou não da bolsa de estudo.
2 — Numa 2.ª fase, no ano de 2018, poderão ser admitidos a concurso os candidatos que o façam até ao dia 30 de novembro.
3 — Os boletins de candidatura serão fornecidos aos interessados nos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa (Anexo II ao presente Regulamento), e entregues no prazo previsto nos números anteriores, nos referidos serviços, depois de devidamente preenchidos e assinados, acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão do Cidadão do candidato.
b) Fotocópias dos números de contribuinte do candidato e respetivo agregado familiar;
c) Fotocópia da última declaração de IRS, relativa ao ano anterior à candidatura e respetiva nota de liquidação ou declaração de isenção;
d) Documento comprovativo de matrícula no Ensino superior no respetivo ano letivo;
e) Atestado de residência da Junta de Freguesia e comprovativo de que é residente no Concelho há pelo menos três anos;
f) Comprovativo médico do estatuto de deficiente, com indicação da respetiva desvalorização;
g) Outros documentos que sejam solicitados pela Comissão de Análise ou que os candidatos considerem relevantes na apreciação do seu pedido, tendo em conta os critérios de seleção definidos no presente Regulamento.

Artigo 8.º

Comissão de análise

1 — A preparação e análise das candidaturas às bolsas de estudo serão efetuadas por uma Comissão de Análise, nomeada pela Câmara Municipal, composta por cinco colaboradores, sendo três elementos efetivos e dois suplentes.
2 — A Comissão terá a duração do mandato camarário, sem prejuízo de, a qualquer momento, a Câmara Municipal poder proceder à sua substituição total ou parcial.
3 — À Comissão de análise aplicam-se com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidade e impedimentos fixados nos artigos 69.º a 75.º do Código do Procedimento Administrativo.
4 — Cabe à comissão de análise nomeadamente:

a) Apreciar as candidaturas, excluindo desde logo os candidatos que não possuam as condições de admissão previstas no Artigo 6.º;
b) Elaborar a lista graduada dos candidatos admitidos através de Relatório fundamentado que será presente a aprovação do Executivo Municipal.

5 — A Comissão de Análise tem competência para solicitar esclarecimentos sobre a veracidade da situação económica apresentada por cada candidato.
6 — O prazo de entrega da documentação poderá ser prorrogado, excecionalmente, pela Comissão de Análise, caso se verifique que a falta de qualquer documento não é imputável ao candidato, desde que devidamente comprovada.

Artigo 9.º

Condições de Atribuição das bolsas

1 — A análise da situação económica do candidato é feita através da capitação mensal do agregado familiar, que é o resultado do cálculo da seguinte fórmula:

$$C = [(R - (S + E + H)]/12N)$$

em que:

C — rendimento per capita;
R — rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
S — encargos anuais com a saúde;
E — encargos anuais com educação;
H — encargos anuais com a habitação;
N — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas constantes da relação do IRS do ano anterior, acrescido ou reduzido de quaisquer alterações entretanto verificadas.
3 — O rendimento ilíquido anual do agregado familiar é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar.

Artigo 10.º

Divulgação de resultados e reclamações

1 — A decisão do Executivo Municipal sobre a seleção graduada dos candidatos será afixada na Câmara Municipal pelo período de 5 dias úteis, prazo durante o qual os candidatos poderão apresentar as suas reclamações devidamente fundamentadas, que serão objeto de análise pela Comissão de Análise e cuja decisão final caberá ao Executivo Municipal.
2 — A Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa reserva-se o direito de não conceder, no todo ou em parte, as bolsas para que o concurso é aberto, mediante fundamentação.

Artigo 11.º

Renovação da Bolsa de Estudo

1 — A Bolsa de Estudo será atribuída nos anos de formação subsequente aos alunos já contemplados com ela, desde que:

a) Solicitem a renovação do direito à Bolsa, até 10 dias úteis após a sua matrícula em impresso próprio (Anexo II ao presente Regulamento) e mantenham as condições de admissão para atribuição da bolsa;
b) Façam prova de matrícula no ano subsequente;
c) Aplicam-se às renovações de Bolsa, com as adaptações necessárias, os critérios definidos nos artigos 3.º e 6.º

2 — As renovações de bolsa são apreciadas anualmente nos mesmos termos das primeiras candidaturas.
3 — Perderão o direito a bolsa os estudantes bolseiros que reprovem em 2 anos letivos consecutivos ou interpolados.
4 — O estudante que desista do Curso Superior durante o 1.º ano, para o qual lhe foi atribuída bolsa, poderá candidatar-se novamente, só podendo beneficiar de nova bolsa pelo período de mais 3 anos.
5 — Excetuam-se do disposto no ponto 3 deste artigo os bolseiros que não obtiveram aproveitamento escolar por motivo de doença prolongada, ou outra situação grave, se comprovada e comunicada em tempo à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Deveres e sanções

Artigo 12.º

Deveres do Bolseiro

Constituem deveres do Bolseiro:

1) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar obtido em cada ano letivo;
2) Manter a Câmara Municipal informada das situações disciplinares que lhe sejam aplicadas pelo estabelecimento de ensino onde se encontra matriculado;
3) Comunicar à Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso que tenham alterado a sua situação económica, bem como a mudança de residência;
4) Comunicar à Câmara Municipal que é beneficiário ou passou a beneficiar de bolsa concedida por outra instituição. Neste caso, deverá

ser entregue documento comprovativo passado pela instituição em causa com indicação do montante atribuído, não podendo o somatório das bolsas atribuídas ao estudante ultrapassar o montante estabelecido para o salário mínimo regional.

5) Uma vez terminado o curso, o bolseiro compromete-se a prestar serviço no concelho de Santa Cruz da Graciosa, durante um período de anos igual ao que beneficiou da bolsa de estudos, caso haja carência na sua área de formação e disponibilidade de contratação pelos Serviços e empresas sediados na nossa ilha.

6) No caso do não cumprimento por parte do bolseiro do estipulado no número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição correspondente às mensalidades pagas.

Artigo 13.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 a apresentação de atestado de incapacidade, beneficiam de estatuto especial na atribuição de bolsa de estudo, sendo os valores previstos no Anexo I majorados em 15 %.

Artigo 14.º

Cessação do Direito à Bolsa de Estudo

Constituem causas de cessação imediata da Bolsa:

a) O não cumprimento dos deveres do Bolseiro previstos no presente Regulamento;

b) A prestação de falsas declarações por parte do candidato ou seu representante, bem como a omissão de alterações de rendimento do agregado familiar, sem comunicação do facto nos 30 dias subsequentes à sua ocorrência;

c) A cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovada;

d) A mudança de residência do agregado familiar para outro concelho;

e) A aplicação de sanções disciplinares no estabelecimento de ensino que frequenta, cuja gravidade a Câmara reconheça.

CAPÍTULO IV

Disposições Diversas

Artigo 15.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do candidato ou bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal de Santa da Graciosa.

3 — À Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa reserva-se o direito de solicitar ao candidato ou instituições competentes, e sempre que considerar necessário, todas as informações com vista a uma avaliação objetiva do processo de cada candidato.

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

Todas as situações de omissão ou dúvida suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, mediante proposta fundamentada da Comissão, a submeter à aprovação do órgão executivo.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República,* devendo ser afixado, a todo o tempo, na Escola Básica e Secundária da Graciosa, nas Juntas de Freguesia do Concelho e publicado no sítio da Câmara.

Artigo 18.º

Revogação

É revogado o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 241 de 15 de dezembro de 2010.

ANEXO I

Escalões	Rendimento *per capita*	Montante da bolsa
I	Até 200 euros	45 % do salário mínimo Regional.
II	Até 300 euros	35 % do salário mínimo Regional.
III	Até 400 euros	25 % do salário mínimo Regional.
IV	Até 500 euros	15 % do salário mínimo Regional.

ANEXO II

BOLSA DE ESTUDO – CANDIDATURA – ANO LETIVO _____/_____

Livro n.º _____
Reg. Ent. n.º _____
Processo n.º _____
Registado em _____/_____/_____
O Funcionário,_____
SGD – Sistema Gestão Documental

Exmo. (a) Senhor (a)
Presidente da Câmara Municipal

1 – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____
Data de Nascimento _____/_____/_____ Estado civil _____ Naturalidade _____
Freguesia _____ Concelho _____
Ilha _____ Cartão de Cidadão Nº _____ Válido até ____/____/____
NIF _____ NIB _____
Banco _____
Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Filiação (pai) _____
(mãe) _____
(se for casado) Nome do Cônjuge _____
Tempo de residência no concelho: _____
☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

RESIDÊNCIA DO AGREGADO FAMILIAR

Residente em: _____ Nº _____
Código Postal: _____-_____ _____
Telefone: _____

RESIDÊNCIA DO ALUNO EM TEMPO DE AULAS

Residente em: _____ Nº _____
Código Postal: _____-_____ _____
Telefone: _____

2 – SITUAÇÃO ESCOLAR DO CANDIDATO

a) Ano que frequentou anteriormente: _____
Estabelecimento de Ensino: _____

Irmãos Estudantes Nome	Estabelecimento de Ensino	Requereu Benefícios Sociais/Montante

b) Estabelecimento de Ensino a frequentar: _____
Curso: _____

3 – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

	NOME	PARENTESCO (relativamente ao candidato)	IDADE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

CONFIRMAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA

Para os devidos efeitos, confirma-se que o agregado familiar, supra mencionada, é composto por _____ elementos, tendo residencia neste concelho há _____ anos.

Junta de Freguesia d___ _____, ____/____/____.

Assinatura (autenticada com selo branco) _____

Cargo _____

4 – RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR

Rendimentos mensais liquidos dos elementos do agregado*			
Nome	**Valor**	**Proveniencia**	**Obs.**

* Referir se provém de trabalho por conta própia, por conta de outrem.

Este quadro é preenchido obrigatório, devendo os interessados, anexar, obrigatoriamente, duplicado dos recibos referentes às importancias acima declaradas, quando se trata de trabalhadores por conta de outrem.

No caso de trabalhadores por conta própria (produtores agricolas, industrias e outros) anexar Declaração do Instituto da Segurança Social dos Açores da area de residencia dos membros do agregado familiar donde conste que aqueles que individualmente, ali efetuaram, ou não efetuaram descontos, devendo no caso afirmativo, indicar os respetivos montantes.

Declaração emitida pelo Instituto da Segurança Social que indique o valor do subsídio de desemprego, caso algum dos elementos do agregado familiar se encontre nesta situação.

NOTA: Todos os alunos, cujo agregado familiar não tenha apresentado declaração de IRS, deverão fazer prova através de declaração da Autoridade Tributária que os respetivos membros do seu agregado familiar se encontram isentos de IRS.

Indique qualquer outra informação que entenda ser importante para um completo esclarecimento da situação economica do agregado:

_____

_____

_____

5 – DESPESAS DO AGREGADO

Tipo de Despesas	Montante
Saúde:	
Educação:	
Habitação: Renda/Empréstimo	

6 – BENEFÍCIOS SOCIAIS NO ANO LETIVO ANTERIOR

Já beneficiou de algum apoio social? ☐ Sim ☐ Não

Se sim, de que entidade? _____

Que tipo de apoio? Bolsa ☐ Importância Mensal _____ € Alojamento ☐ Importância Mensal _____ €

Para o presente ano letivo solicitou Bolsa ou Subsídio a outra entidade? ☐ Sim ☐ Não

Se sim de que entidade? _____

Que tipo de apoio? Bolsa ☐ Importância Mensal _____ € Alojamento ☐ Importância Mensal _____ €

NOTA: Caso ainda não tenha sido deferido o pedido de atribuição de bolsa pelo de Bolsa pelo Estabelecimento de Ensino, o mesmo deverá ser comunicado à Câmara Municipal logo que tenha conhecimento no montante atribuído.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações por mim prestadas no presente Boletim de Candidatura são completas e correspondem inteiramente à verdade. Mais Declaro que tenho pleno conhecimento das cláusulas do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo defenidas pela Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa.

Santa Cruz da graciosa, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

_____

O preenchimento deste questionário é obrigatório e a prestação de falsas declarações ou omissões de informação tem como cominações as previstas no artigo 14º do referido Regulamento.

Santa Cruz da graciosa, _____ de _____ de _____.

Assinaturas:

Do(a) Aluno(a), _____

Dos Pais/Tutores Legais, _____

_____

ANEXO III

RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

Livro n.º _____
Reg. Ent. n.º _____
Processo n.º _____
Registado em ____/ ____/ _____
O Funcionário,
_____
SGD – Sistema Gestão Documenta

Exmo. (a) Senhor (a)

Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome: _____

Data de Nascimento _____/_____/_____ Estado civil _____

Naturalidade _____ Freguesia _____

Concelho _____ Ilha _____

Cartão de Cidadão Nº _____ Válido até ____/____/____ NIF _____

NIB _____ Banco _____

Residente em: _____ Nº _____

Código Postal: _____-_____ _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

PEDIDO

Vem requerer a V. Exa., nos termos e para efeitos previstos no artigo 11º do Regulamento de atribuição de Bolsas de Estudo da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, a renovação da bolsa que lhe foi concedida.

Anexa:

a) Comprovativo de aproveitamento escolar referente ao ano letivo anterior;
b) Fotocópia da ultima declaração de IRS referente a todos os elementos do agregado familiar que comprovem que se mantem a situação de aluno carenciado;
c) Prova de matricula no ano subsequente;
d) Atestado de residência.

_____

_____

DECLARAÇÃO

Declaro que se mantem as informações iniciais prestadas no boletim de candidatura.*

_____

_____

_____

* Caso exista alterações às informações prestadas, o declarante deve especificar as mesmas.

A prestação de falsas informações ou omissão de informação tem como cominações as previstas no artigo 14º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudos a Estudantes do Ensino Superior.

Pede deferimento,

Santa Cruz da Graciosa, _____de _____ de _____

O Requerente,

_____

(Assinatura)

ANEXO IV

PEDIDO DE REEMBOLSO DE PASSAGEM

Livro n.º _____
Reg. Ent. n.º _____
Processo n.º _____
Registado em ____/ ____/ _____
O Funcionário,
_____
SGD – Sistema Gestão Documental

Exmo.(a) Senhor (a)

Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome: _____

Data de Nascimento _____/_____/_____ Naturalidade _____

Freguesia _____ Concelho _____ Ilha _____

Cartão de Cidadão Nº _____ Válido até ____/____/_____ NIF _____

NIB _____

Residente em: _____ Nº _____

Código Postal: _____-_____ _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.

PEDIDO

Vem requerer a V. Exa. o pagamento de uma passagem aérea GRW/_____ /GRW, de acordo com o ponto nº 1 do artigo 1º do Capitulo I do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior do concelho de Santa Cruz da Graciosa.

Declaro sob compromisso de honra que iniciei os meus estudos superiores em_____ (mês) _____ (ano), na Universidade _____ pelo que anexo comprovativo de matricula na referida universidade, bem como o recibo da minha passagem aérea.

Pede deferimento,

Santa Cruz da Graciosa, _____de _____ de _____

O Requerente,

_____

(Assinatura)

311913523

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 44/2019

Consulta Pública ao projeto da 2.ª Alteração ao Regulamento Municipal do Complexo Desportivo Municipal

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público, em cumprimento do disposto nos núme-

ros 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a câmara municipal, em reunião ordinária de 6 de setembro do corrente ano (item 12 da respetiva ata), deliberou aprovar o projeto da 2.ª alteração ao Regulamento Municipal do Complexo Desportivo Municipal, que a seguir se publicita, e submetê-lo a consulta pública, pelo período de 30 dias, a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas, por escrito, no Balcão Único desta câmara municipal, ou, por carta, endereçada à Divisão de Desporto, onde se encontra todo o processo, por correio eletrónico, para o endereço santotirso@cm-stirso.pt e por telefax, para o n.º 252859267.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

7 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto.*

Proposta da 2.ª Alteração ao Regulamento do Complexo Desportivo Municipal de Santo Tirso

Artigo 1. º

Objeto

A presente alteração ao Regulamento Desportivo Municipal de Santo Tirso tem por objeto a alteração da redação dos pontos II, III, IV, VI e VII, nos termos seguintes:

«II — Instalações

1) [...]
2) [...]

a) [...]
b) Piso -1 — entrada de serviço, receção e secretaria, sala de direção, sanitários públicos, balneários com respetivos sanitários, nave central, sala de aquecimento/ginástica, sala de musculação e cardiofitness, sala de imprensa e arrecadação.

3) [...]
4) Parque Desportivo Municipal Sara Moreira — composto por um campo de futebol de onze com relvado sintético, um campo polidesportivo com valências para futsal e dois courts de ténis, um campo de basquetebol e um campo de areia com valências para voleibol de praia e futevolei.

III — Cedência de Utilização das Instalações

1) [...]
2) [...]
3) [...]
4)Todos os pedidos de utilização serão sujeitos a prévia marcação. A reserva de utilização só será efetivada após o pagamento do preço respetivo.
5) [...]
6) [...]
7) [...]
8) À Câmara municipal, reserva-se o direito de utilizar as instalações para eventos por si promovidos ou apoiados, comunicando essa pretensão aos utilizadores regulares com pelo menos, 8 dias de antecedência.

IV — Regras de Conduta na Utilização das Instalações

1) Em todas as instalações do Complexo Desportivo Municipal:

a) [...]
b) É proibido fumar dentro das instalações, espaços desportivos ao ar livre e áreas envolventes;
c) É proibido comer ou mascar pastilhas elásticas nos espaços de prática desportiva, balneários e corredores de acesso, bem como, deixar lixo fora dos recipientes apropriados para esse efeito;
d) *[Anterior alínea c).]*
e) *[Anterior alínea d).]*
f) *[Anterior alínea e).]*
g) *[Anterior alínea f).]*
h) *[Anterior alínea g).]*
i) *[Anterior alínea h).]*
j) *[Anterior alínea i).]*
k) *[Anterior alínea j).]*
l) *[Anterior alínea k).]*
m) *[Anterior alínea l).]*
n) Identificação e acesso dos utentes:

i) Os utentes individuais deverão ser portadores de um cartão de acesso emitido pelos serviços da Divisão de Desporto;
ii) Para o efeito, será emitido um cartão de acesso para uso exclusivo de cada utente, de natureza pessoal e intransmissível, que deverá ser apresentado, para acionar os torniquetes de entrada e saída das instalações;
iii) Aos utilizadores esporádicos, será entregue um cartão provisório, mediante a apresentação de um documento de identificação que ficará na posse dos serviços até que o cartão provisório (finda a sua utilização) seja devolvido na receção;
iv) A não devolução do cartão provisório fica sujeita ao pagamento do correspondente à segunda via do cartão de acesso;
v) A utilização indevida do cartão de utente, nomeadamente a utilização do cartão por outra pessoa que não o seu titular, ou a violação da passagem nos torniquetes, implica a retenção do cartão e suspensão da frequência da instalação desportiva;
vi) A perda ou extravio do cartão de acesso deve ser comunicada com a maior brevidade possível aos serviços de atendimento da Piscina ou Pavilhão Desportivo Municipal, sendo necessária a aquisição de uma segunda via;
vii) Os utentes de outras instituições deverão ser portadores de identificação específica da sua modalidade ou na sua ausência, de outra forma de identificação normalizada;
viii) Os utentes deverão aceder de imediato às solicitações de identificação que lhe sejam feitas pelo funcionário de serviço.

2) Na Piscina Municipal:

a) [...];
b) Para utilizarem os cacifos nos balneários, os utentes deverão utilizar um aloquete, que poderá ser adquirido na receção. Excecionalmente e quando for possível, poderão requerer o empréstimo de um cadeado, mediante o depósito de um cartão identificativo, que será restituído após a devolução do aloquete;
c) Somente terão acesso à zona de "pé descalço" as pessoas equipadas com fato de banho e chinelos apropriados para piscina. Excecionalmente, poderá ser autorizada a utilização de sobrebotas;
d) *[Anterior alínea e)];*
e) *[Anterior alínea f)];*
f) É obrigatória a utilização do chuveiro e do lava-pés antes da entrada na área das piscinas;
g) É proibido o uso de qualquer tipo de maquilhagem, cremes ou produtos que possam levar à alteração da qualidade da água da piscina;
h) [...];
i) É proibido, nas instalações da Piscina, a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, ou atividades que possam molestar os outros utilizadores;
j) [...];
k) [...].

3) Na Nave e Sala de Ginástica do Pavilhão Desportivo Municipal:

a) O acesso dos utilizadores/atletas é efetuado pela entrada de serviço (piso -1) sendo obrigatória a identificação na receção;
b) [*Anterior alínea a)];*
c) O acesso às áreas reservadas à prática desportiva só é permitido aos utilizadores devidamente equipados, após autorização. O calçado desportivo a utilizar deverá ter as solas completamente limpas, pelo que o mesmo só deverá ser calçado nos balneários;
d) Os técnicos, dirigentes, fotógrafos e outros têm que utilizar o calçado definido no número anterior;
e) *[Anterior alínea c)];*
f) Os utilizadores do pavilhão deverão colaborar com o funcionário responsável na aplicação destas normas e na arrumação do equipamento utilizado;
g) A abertura dos vestiários é da responsabilidade do funcionário em serviço, no início do período de utilização, o qual deverá apresentar ao utilizador as condições em que os vestiários se encontram. O período de utilização dos vestiários deverá ser o estritamente necessário à troca do vestuário e higiene pessoal;
h) O dirigente, técnico ou representante do grupo/equipa fica responsável pelo espaço de prática desportiva, vestiário e equipamentos que lhe forem confiados até ao final do período de utilização
i) No início do período de utilização, o funcionário da receção entregará as chaves do vestiário ao responsável do grupo/equipa, recebendo em troca um documento de identificação. Findo o período de utilização, deverão as mesmas ser entregues na receção;
j) *[Anterior alínea i)]*
k) *[Anterior alínea j)]*
l) *[Anterior alínea k)]*
m) *[Anterior alínea l)]*
n) *[Anterior alínea m)]*

4) Na Área de Lazer — sauna húmida/banho turco

a) O acesso dos utilizadores/atletas é efetuado pela entrada de serviço (piso -1) sendo obrigatória a identificação na receção;
b) Para o efeito, será emitido um cartão de acesso para uso exclusivo pelo utente, de natureza pessoal e intransmissível, que deverá ser por este apresentado, para acionar os torniquetes de entrada e saída das instalações;
c) Uma utilização da sauna húmida/banho turco corresponde a um período de uma hora e trinta minutos;
d) *[Anterior alínea c)];*
e) *[Anterior alínea d)];*
f) *[Anterior alínea e)];*
g) *[Anterior alínea f)];*
h) *[Anterior alínea g)]*
i) Os utentes deverão informar-se sobre os efeitos da sauna húmida/banho turco, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5) Na Sala de Musculação e Cardiofitness:

a) O acesso dos utilizadores/atletas é efetuado pela entrada de serviço (piso -1) sendo obrigatória a identificação na receção;
b) Para o efeito, será emitido um cartão de acesso para uso exclusivo pelo utente, de natureza pessoal e intransmissível, que deverá ser por este apresentado, para acionar os torniquetes de entrada e saída das instalações;
c) *[Anterior alínea a.];*
d) O uso da sala de musculação e das respetivas máquinas, à exceção dos tapetes, elípticas e steppers eletrónicos, implica a obrigatoriedade de utilização de uma toalha, de forma a preservar a higiene dos equipamentos;
e) *[Anterior alínea c.];*
f) *[Anterior alínea d.].*

6) [...]
7) No Bar do Pavilhão Desportivo Municipal:

a) O acesso ao bar é livre para o público e demais utilizadores do Pavilhão Desportivo Municipal;
b) O bar poderá ser concessionado em regime e condições a estabelecer pelo Município de Santo Tirso;
c) [...]
d) O concessionário do bar não pode interferir no funcionamento das instalações do Pavilhão;
e) [...]
f) [...]

8) No Polidesportivo Municipal e Parque Desportivo Municipal Sara Moreira:

a) O acesso às áreas reservadas para prática desportiva só é permitido aos utilizadores com equipamento desportivo adequado e condigno à prática da modalidade;
b) Os utilizadores dos campos de futebol deverão usar chuteiras com pitons de borracha, devidamente limpos;
c) Os espaços desportivos são para uso exclusivo dos utentes, sendo apenas permitida a permanência de acompanhantes, quando devidamente autorizados pelo responsável da instalação;
d) É proibido fumar, nos espaços de prática desportiva, bancadas, balneários e áreas de ligação;
e) É proibido comer e mascar pastilhas elásticas, nos espaços de prática desportiva, balneários e áreas de ligação;
f) *[Anterior alínea d)];*
g) Em quaisquer dos campos, os jogadores deverão adotar um comportamento educado, usar linguagem correta e não perturbar os outros jogadores;
h) Só os funcionários têm acesso às arrecadações do material. A sua disponibilização carece de requisição prévia.

VI — Pagamentos

1) [...]
2) [...]
3) Para a utilização e concessão de espaços, os pagamentos serão efetuados de acordo com as seguintes regras:

a) Quando se trate de utilizações pontuais, antes de cada utilização e, quando se aplique, no momento da reserva;
b) Quando se trate de utilizações regulares, a totalidade das utilizações até ao dia 10 de cada mês, reduzida em 10 %;
c) No caso de as condições da reserva serem alteradas e que implique acréscimo de preço, estas terão que ser regularizadas antes da utilização;
d) O cancelamento da reserva poderá ser objeto de compensação, desde que seja comunicado à Divisão de Desporto, até às 20 horas do dia anterior. A marcação de nova reserva dependerá da disponibilidade da agenda.

4) A utilização dos serviços com aulas e/ou utilização livre com débito em cartão, implica o pagamento da inscrição, válida por um ano letivo, excetuando:

a) [...];
b) [...].

5) [...]
6) É possível a suspensão temporária das aulas, por um período de tempo não superior a dois meses, sem perda da inscrição e vaga, por motivos de saúde que impeçam a frequência das aulas. O utente ficará isento desde que informe os serviços de atendimento, confirmando com declaração ou atestado médico, antes do fim do prazo para o pagamento da mensalidade.

VII — Reduções e Isenções de Pagamento

1) Na Piscina Municipal, gozam de isenção do pagamento de serviços sujeitos a mensalidade, sem prejuízo da necessidade de autorização para frequentar a Piscina, os utentes que necessitem da prática de natação por recomendação médica e que comprovem insuficiência económica demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário.
2) [...]
3) Os utentes possuidores do Cartão +Vida ou do Cartão Santo Tirso Jovem beneficiam de uma redução de 20 %, no preço dos serviços, com as seguintes regras:

a) Na concessão e utilização de espaços, por grupos, é necessário que 50 % dos utilizadores sejam portadores do Cartão +Vida ou Cartão Santo Tirso Jovem, para que o grupo beneficie da redução de 20 % no preço;
b) No caso específico dos courts de ténis, aplica-se o disposto no número anterior, mas o número máximo de utilizadores não pode ser superior a quatro;
c) Antes da utilização do espaço, terão que ser apresentados todos os cartões que conferem o desconto.

4) *[Anterior n.º 5.]*
5) *[Anterior n.º 6.]*»

Artigo 2. º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

311909482

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 419/2019

Cessação de Procedimento Concursal

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado abaixo identificado, ficou deserto por inexistência de candidatos:

Dois lugares na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de pedreiro/trolha, aberto pelo aviso n.º 9497/2018 — *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134 de 13.07.2018.

3 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

311908778

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 420/2019

Discussão Pública da Operação de loteamento urbano com obras de urbanização e projeto de execução, para o terreno sito na confluência da Avenida das Tílias com a Rua da Calçada, em Sernancelhe.

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezem-

bro, na sua redação atual, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e em cumprimento da deliberação do executivo municipal em reunião de Câmara Municipal realizada em 14 de dezembro de 2018, que a partir de 8.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República,* e durante 15 dias úteis, se encontra aberto o período de discussão pública da proposta da Operação de loteamento urbano com obras de urbanização e projeto de execução, para o terreno sito na confluência da Avenida das Tílias com a Rua da Calçada, em Sernancelhe.

Para o efeito, a proposta da Operação de Loteamento de iniciativa Municipal poderá ser consultada na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal, sita na Rua Dr. Oliveira Serrão, nos dias úteis e durante o horário de expediente (9:00-12:30 horas, 14:00-17:00 horas), bem como no portal da internet em www.cm-sernancelhe.pt.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe entregues diretamente nos serviços municipais, remetidos por correio ou através do correio eletrónico: dtou@cm-sernancelhe.pt.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República,* 2.ª série, na página da internet da câmara municipal, bem como nos locais de estilo.

14 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

311914609

Aviso n.º 421/2019

Alteração do Plano de Urbanização do Picoto

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vereador do Urbanismo da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 119.º, em conjugação com o n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (publicou o RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), que a Câmara Municipal de Sernancelhe, de acordo com a deliberação tomada na reunião pública de 23 de novembro de 2018, deliberou, por unanimidade, iniciar a alteração do Plano de Urbanização do Picoto, em Ferreirim, estabelecendo o prazo de 6 (seis) meses para a sua alteração, aprovar os termos de referência correspondentes, não sujeitar a alteração ao procedimento de avaliação ambiental e proceder à abertura do período de participação pública.

Torna-se ainda público que, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º e da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º, ambos do RJIGT, o referido período terá início no 5.º (quinto) dia após a publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, e terá a duração de 15 (quinze) dias para formulação de sugestões ou apresentação de informações, por qualquer interessado, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano.

Durante este período, os interessados poderão consultar os termos de referência e demais documentação no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Sernancelhe, em www.cm-sernancelhe.pt, ou na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU) da Câmara Municipal de Sernancelhe, sita na Rua Dr. Oliveira Serrão, em Sernancelhe, todos os dias úteis durante as horas de expediente.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações, deverão ser feitas por escrito, até ao termo do referido período, e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, utilizando para o efeito, o impresso próprio disponível nas instalações da DTOU ou no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Sernancelhe e deverão ser entregues por via eletrónica através do endereço eletrónico dtou@cm-sernancelh.pt, presencialmente nas instalações da DTOU ou através de correio registado para a Câmara Municipal de Sernancelhe, sita na morada anteriormente identificada.

14 de dezembro de 2018. — O Vereador do Urbanismo da Câmara Municipal, *Carlos Manuel Ramos dos Santos.*

Deliberação

Alteração do Plano de Urbanização do Picoto

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vereador do Urbanismo da Câmara Municipal de Sernancelhe, declara, para os devidos efeitos, que na reunião pública do Executivo Municipal realizada no dia 23 de novembro de 2018, foi aprovado por unanimidade, o início ao procedimento de alteração do Plano de Urbanização do Picoto, em Ferreirim, Sernancelhe, os respetivos termos de referência, estabelecendo um prazo de 6 (seis) meses para a sua elaboração e um período de participação pública de 15 (quinze) dias, assim como a não sujeição do mesmo ao procedimento de avaliação ambiental.

Sernancelhe, 14 de dezembro de 2018. — O Vereador do Urbanismo da Câmara Municipal, *Carlos Manuel Ramos dos Santos.*

611919956

Aviso n.º 422/2019

Discussão Pública da Operação de Loteamento «Zona Empresarial de Sernancelhe — Fase 1» — Alteração às Especificidades do lote 26

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, que a Câmara Municipal na sua reunião realizada em 14 de dezembro de 2018, decidiu proceder à abertura do período de discussão pública da «Operação de Loteamento da Zona empresarial de Sernancelhe — Fase 1» — alteração às especificidades do lote 26, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A discussão pública decorrerá por um período de 15 dias úteis, subsequentes ao oitavo dia útil posterior à publicação do Aviso no *Diário da República.*

Durante o período de discussão pública, os interessados poderão consultar a proposta de alteração das especificidades do lote 26 da Operação de loteamento da «Zona Empresarial de Sernancelhe — Fase 1», na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal, sita na Rua Dr. Oliveira Serrão, nos dias úteis e durante o horário de expediente (9:00-12:30 horas, 14:00-17:00 horas), bem como no portal da internet em www.cm-sernancelhe.pt.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe entregues diretamente nos serviços municipais, remetidos por correio ou através do correio eletrónico: dtou@cm-sernancelhe.pt.

18 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

311923876

MUNICÍPIO DA SERTÃ

Aviso n.º 423/2019

Contratação por tempo indeterminado — Abertura excecional de procedimento concursal comum

(reservas de recrutamento)

1 — Para os 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 em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e das respetivas disposições da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, torna-se público, por despacho do Senhor Presidente, datado de 03 de maio de 2018, em complemento da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 07 de maio de 2018, a abertura excecional de procedimento concursal de reserva recrutamento para o provimento de necessidades futuras (que se venham a verificar ou a criar no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final), nos termos da alínea *b*), do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado com sujeição ao período experimental:

R1: Lugares de Assistentes Técnicos por Tempo Indeterminado para o Município da Sertã;

R2: Lugares de Assistentes Operacionais por Tempo Indeterminado para o Departamento de Obras Municipais e Ambiente;

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, registando-se, ainda, a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal.

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".

4 — Por não existirem reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para as áreas funcionais em causa, restritos a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei: Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; 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; Trabalhadores integrados em outras carreiras.

5 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada 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 estes procedimentos concursais.

6 — Para efeitos do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009 será o procedimento publicitado na BEP (www.bep.gov.pt), visando inscrição de eventuais candidatos em requalificação.

7 — Local de trabalho: área geográfica do Município da Sertã.

8 — Caracterização dos postos de trabalho:

R1: O conteúdo funcional de Assistente Técnico, constante no Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 da Câmara Municipal da Sertã.

R2: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, complementado pelas seguintes funções: Executar quando necessário os trabalhos de conservação dos pavimentos; cuidar da conservação e limpeza de marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; executar a aplicação da sinalização temporária de Obras por Administração Direta; assegurar o ponto de escoamento das águas, limpando valetas, desobstruindo aquedutos e compondo bermas, recolha de resíduos sólidos urbanos, limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, recolha e transporte de esgotos domésticos. Arranjo de espaços verdes e canteiros, poda de árvores, rega, cultivo de flores e plantas; limpeza de espaços públicos.

9 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

10 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à 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, aplicável por força do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

11 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido:

Titularidade da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro e n.º 85/2009, de 27 de agosto, para a carreira de Assistente Operacional. Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, escolaridade obrigatória, de harmonia com a respetiva idade: 4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; ciclo preparatório, ou seja, 6 anos de escolaridade, para os nascidos após 1 de janeiro de 1967; 9 anos de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e 12 anos de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

13 — Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:

As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009 e do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio, disponível no site da Câmara Municipal de Sertã (www.cm-serta.pt), dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal, devidamente datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete de Atendimento Integrado ao Munícipe, durante as horas normais de expediente das 08H30 às 16H30, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Sertã, Largo do Município n.º 14, 6100-738 Sertã, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

14 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

15 — O formulário de candidatura deverá, sob pena de exclusão, estar devidamente preenchido e conter a identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República,* número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado.

16 — Documentação exigida:

Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.
b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado.

17 — Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público (RJEP) previamente constituída, para além da documentação acima referida, devem entregar:

a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a descrição das funções que se encontra a executar e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável e a respetiva remuneração auferida.
b) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae.*

18 — Os candidatos que exerçam funções neste serviço estão dispensados de entregar a declaração solicitada na alínea *a*) do ponto anterior.

19 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

20 — Métodos de Seleção obrigatórios (artigo 36.º da LGTFP):

a) Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função;
b) Avaliação Psicológica (AP), destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

21 — No recrutamento de candidatos com RJEP por CTI, que estejam a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC), incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado.
b) Entrevista de avaliação das competências (EAC), visando observar as competências dos candidatos com as exigíveis ao exercício da função.

Os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos próprios candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 20.

22 — O resultado de cada método será expresso na escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores e deste modo afastados do método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

23 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

24 — Classificação final:

Ponto 20 = (PC x 70 %) + (AP x 30 %)
Ponto 21 = (AC x 50 %) + (EAC x 50 %)

25 — Aplicação da prova de conhecimentos (PC): deverá sempre considerar-se a versão atualizada da legislação indicada.

R1: Prova de Conhecimentos (PC), de natureza escrita versará sobre a seguinte matéria: Constituição da República Portuguesa, na redação atual, aprovada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; Código do Procedimento Administrativo, na redação atual, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, na redação atual, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; Regime jurídico das Autarquias Locais, na redação atual, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na redação atual, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na redação atual, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, na redação atual, aprovado pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro.

R2: Prova de Conhecimentos (PC), de natureza prática, numa única fase e de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova será composta por 3 tarefas, sendo cada uma valorada de 0 a 20 valores. A classificação final corresponde à média simples dos valores obtidos em cada tarefa.

A prova prática de conhecimentos consistirá na execução das seguintes tarefas:

1.ª Tarefa — Proceder à limpeza e recolha de resíduos numa determinada área/espaço ajardinado.

2.ª Tarefa — Proceder à limpeza e regularização de uma valeta sem utilização de maquinaria, ou, execução de um muro simples com recurso a blocos de cimento.

3.ª Tarefa — Executar um trabalho de serralharia incluindo corte e soldadura de perfis metálicos.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação de cada uma das tarefas:

a) Perceção e compreensão da tarefa;
b) Qualidade da realização;
c) Celeridade na execução;
d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

26 — 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 o sistema de valoração final dos métodos são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica.

28 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível ao público e disponibilizadas na página eletrónica, sendo ainda objeto de aviso na 2.ª seria do *Diário da República.*

29 — Nos termos gerais, serão equiparados a contratados a termo, os candidatos ao abrigo de regime incentivos ao serviço militar.

30 — Acesso às atas: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

31 — Composição do júri e responsáveis pelo período experimental:

R1: Presidente: Paulo Manuel Rocha da Cunha Esteves, Chefe de Divisão. 1.º Vogal Efetivo: Ana Filipa Lopes Vinagre, Técnica Superior (que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos); 2.º Vogal Efetivo: Luís Filipe Martins Costa, Assistente Técnico. 1.º Vogal Suplente: Fernanda Paula Dias Castanheira, Assistente Técnica; 2.º Vogal Suplente: Isabel Batista Nunes, Assistente Técnica.

R2: Presidente: César Luís de Miranda Carvalho, Chefe de Divisão. 1.º Vogal Efetivo: Álvaro Ferreira Ribeiro, Encarregado Operacional (que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos); 2.º Vogal Efetivo: Luís Filipe Martins Costa, Assistente Técnico. 1.º Vogal Suplente: Victor Manuel Vinagre Dias, Encarregado Operacional; 2.º Vogal Suplente: Ezequiel Martins Fernandes de Oliveira, Encarregado Operacional.

32 — Haverá lugar à audiência dos interessados nos termos do disposto no 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.

33 — Período experimental — conforme artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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 e oportunidade 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 — Aplica-se ao presente procedimento as disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os candidatos 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 supramencionado.

36 — 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-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 no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal da Sertã e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Farinha Nunes*.

311924175

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso (extrato) n.º 424/2019

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 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de caráter urgente, aberto nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para sete postos de trabalho de Assistente Operacional, área de atividade Auxiliar de Ação Educativa, foi homologada pela Presidente da Câmara Municipal de Silves em catorze de dezembro de dois mil e dezoito, encontrando-se afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Silves e disponibilizada no site do Município (www.cm-silves.pt).

14 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

311916926

Aviso n.º 425/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei aos onze dias de dezembro de dois mil e dezoito, a conclusão com sucesso, do período experimental do trabalhador, contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Fábio Manuel Gonçalves da Silva, com a categoria de Assistente Operacional (área de atividade — Jardineiro).

14 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

311923308

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 426/2019

Afetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal

Nuno José Gonçalves Mascarenhas, Presidente da Câmara Municipal de Sines, torna público que, na sequência da entrada em vigor do Novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sines, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2018, sob o Despacho n.º 10145/2018, e da 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal para o ano 2018, se procedeu à afetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines, por meu despacho, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município — www.sines.pt — e nos locais públicos de costume.

29 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas.*

311919283

Aviso n.º 427/2019

Nomeação em regime de substituição de cargos dirigentes

Nuno José Gonçalves Mascarenhas, Presidente da Câmara Municipal de Sines, torna público que, considerando a publicação no *Diário da*

República do Despacho n.º 10145/2018, de 31 de outubro, de acordo com o qual se opera a reorganização dos Serviços do Município de Sines, consagrando-se uma nova estrutura orgânica de acordo com o regulamento e organograma dele constante.

Considerando a sua entrada em vigor no dia 1 de novembro de 2018.

Considerando que na estrutura orgânica decorrente da reorganização foram criadas novas unidades e serviços, dirigidos por dirigentes intermédios de 3.º e 4.º graus, respetivamente.

Considerando que, existindo vacatura dos lugares, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aplicável às autarquias locais por força do estipulado no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação vigente, e no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são nomeados em regime de substituição, os seguintes dirigentes:

1 — Ana Filipa Dias Zorrinho, Licenciada em Direito, para as funções de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão Jurídica, Fiscalização e Ambiente;

2 — Maria de Fátima Guiomar de Matos, Licenciada em Arquitetura, para as funções de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território;

3 — Pedro Miguel Rosado Alves Martins, Licenciado em Engenharia do Território, para as funções de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica;

4 — Manuela Ferreira Justino, Mestre em Engenharia Sanitária, para as funções de dirigente intermédio de 3.º grau, Coordenadora da Unidade de Serviços Urbanos;

5 — Eurico Jorge Pereira Nunes, Licenciado em Educação Física e Desporto, para as funções de dirigente intermédio de 3.º grau, Coordenador da Unidade de Educação e Juventude;

6 — Rui Manuel Silva Matos Pereira, Licenciado em Jornalismo, para as funções de dirigente intermédio de 3.º grau, Coordenador da Unidade de Gestão e Comunicação Estratégica;

7 — Luís Carlos Martins da Costa, Licenciado em Engenharia Civil, para as funções de dirigente intermédio de 4.º grau, Coordenador do Serviço de Equipamentos e Manutenção;

8 — José Manuel Santana de Oliveira, Licenciado em Engenharia Eletrónica, para as funções de dirigente intermédio de 4.º grau, Coordenador do Serviço de Infraestruturas Elétricas, Telecomunicações e Gás;

9 — Marc Francis Moreira, Licenciado em Educação Física e Desporto, para as funções de dirigente intermédio de 4.º grau, Coordenador do Serviço de Desenvolvimento Desportivo;

O presente despacho produz efeitos à data da entrada em vigor da Nova Estrutura Orgânica Flexível do Município de Sines.

29 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas*.

311918951

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 428/2019

Em cumprimento do disposto 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 Ex.mo Senhor Presidente da Câmara, datado de 14 de dezembro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após acordo prévio entre as partes interessadas, com o Assistente Operacional Paulo Jorge da Cruz Serrão, com efeitos a 01 de dezembro de 2018, posicionado na 1.ª posição remuneratória no 1.º nível remuneratório, a que corresponde a remuneração mensal de 580,00 euros.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 04 de outubro.

14 de dezembro de 2018. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

311920165

Aviso (extrato) n.º 429/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara de 11 de setembro de 2018, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Aida Maria Marques Gonçalves Borges, Albertina Fátima Rodrigues Oliveira Monchique, Edinéia Pereira Sobrinho e Isabel Maria Almeida Silva Menezes Xavier, para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa), para a 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, a que corresponde a remuneração mensal de 580,00 euros, cujo início ocorreu a 03 de dezembro de 2018

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 04 de outubro.

14 de dezembro de 2018. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

311918554

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 430/2019

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 cessou a relação jurídica de emprego público do seguinte trabalhador, pelo motivo e na data que se indica:

Desligado do serviço por motivo de aposentação:

Vítor Manuel Marques Brás Jerónimo, Encarregado Geral Operacional — 01/08/2018.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino,* Eng.

311901519

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 431/2019

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

1 — No cumprimento da 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 06 de abril, após a deliberação, do Executivo Municipal, reunido em 31 de outubro de 2018 e, por meu Despacho de 14 de novembro de 2018, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico.

2 — Reserva de Recrutamento: Para efeitos do 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 06 de abril, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal, para idêntico posto de trabalho. No que diz respeito à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) 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, foi declarado pelo INA, o seguinte: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato como perfil adequado.»

3 — Requalificação: 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, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

Ainda para efeitos da verificação de trabalhadores em situação de requalificação, a CIM — Região de Coimbra informou que «Nas Autarquias Locais, os processos de reorganização e requalificação de trabalhadores competem a uma entidade gestora de requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, sendo o seu funcionamento determinado por regulamento específico, o qual é submetido a parecer prévio do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública. No caso da CIM Região de Coimbra a referida entidade não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação.».

4 — Legislação Aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Âmbito de Recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade deste Município, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação no número anterior, 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.

6 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área Territorial do Município de Soure.

7 — Descrição Sumária das Funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

8 — Caracterização do Posto de Trabalho: Desempenho de 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, entre outras, na área de apoio aos programas informáticos afetos à Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento. Instalar componentes de hardware assegurando a respetiva manutenção e necessárias atualizações. Apoiar na ótica do utilizador a instalação de software, programas e aplicações informáticas necessárias ao desenvolvimento do normal trabalho dos colaboradores do Município de Soure (Soluções AIRC, Microsoft e outras aplicações da Administração Pública). Apoiar na utilização de todos os equipamentos informáticos necessários ao normal funcionamento dos serviços, tais como, computadores, *tablets* e qualquer outro equipamento informático que se verifique necessário.

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

10 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, 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 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, correspondente atualmente a 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

11 — Requisitos de Admissão:

11.1 — Requisitos Gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos Habilitacionais: Titularidade do 12.º ano escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

11.3 — Requisitos Especiais: Formação na área de informática.

11.4 — 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 06 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 presente procedimento.

12 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação na 2.ª série do *Diário da República* e deverão ser efetuadas em suporte papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, que estará disponível nos Serviços de Pessoal e no Site Oficial deste Município em www.cm-soure.pt;

12.2 — Não serão consideradas as candidaturas efetuadas em suporte eletrónico;

12.3 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente nos Serviços de Pessoal ou remetidas pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo afixado, para a Câmara Municipal de Soure, Praça da República, 3130 — 218 Soure;

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

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (facultativo)

b) Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia)

c) Certificados que demonstrem os requisitos especiais previstos no ponto 11.3 (fotocópias)

d) *Curriculum Vitae,* devidamente, datado e assinado

e) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

f) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

Deve ser identificado expressamente o procedimento concursal a que se candidata, através do número do aviso publicado no *Diário da República* (Ex: D.R. Aviso n.º 0000/2018), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicitado (Ex: OE0000/2018).

12.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço no Município de Soure, deverão indicar no respetivo requerimento, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a Autarquia, bem como a sua determinabilidade.

Os mesmos ficam dispensados de apresentar fotocópia do certificado de habilitações e formação, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

13 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 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, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

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

16 — «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.»

17 — 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 06 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 utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que a solicitem.

18 — Métodos de Seleção: Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a alínea *a*) do 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-A/2011, de 06 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, fazendo expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidaturas, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

18.1 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

CF = (PC x 45 %) + (AP x 30 %) + (EPS x 25 %)

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

CF = (AC x 45 %) + (EAC x 30 %) + (EPS x 25 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18.2 — Prova de Conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica, constituída por questões, exclusivamente, de escolha múltipla. A prova terá a duração de 1 hora com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Este método será dividido em duas partes:

I Parte — Cultura Geral;
II Parte — No âmbito das atribuições das funções.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação);
Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação);
Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação);
Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro).

18.3 — Avaliação Psicológica — Visa avaliar, através de técnica 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.

A avaliação Psicológica é valorizada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18.4 — Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

AC = (HAx30 %) + (FPx30 %) + (EPx30 %) + (ADx10 %)

Em que,

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

18.4.1 — HA = Habilitações Académicas (30 %):

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior à anteriormente referida — 20 valores.

18.4.2 — FP = Formação Profissional (30 %):

Cursos com duração inferior a 1 semana e até um mês — 1 valor;
Cursos de duração superior a 1 mês — 2 valores.

Só serão contabilizados os cursos de formação adequados às funções inerentes ao lugar colocado a concurso, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores.

18.4.3 — EP = Experiência Profissional (30 %):

Até 2 anos — 18 valores;
Mais de 2 anos — 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes ao lugar colocado a concurso, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores.

18.4.4 — Avaliação de Desempenho (10 %) — Será considerada a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deliberou prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.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, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

18.5 — Entrevista de Avaliação de Competência — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência — 20 valores;
Detém um nível bom da competência — 16 valores;
Detém um nível suficiente da competência — 12 valores;
Detém um nível reduzido da competência — 8 valores;
Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores.

A classificação final da Entrevista da Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências será de 1 hora e 30 minutos.

18.6 — 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.

Terá em vista avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, mediante a ponderação de parâmetros adequados e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{a+b+c+d}{4}$$

a) Qualidade de Experiência Profissional — Considerará o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo das funções desempenhadas em atividades anteriores ao presente concurso e a sua utilidade para o exercício das funções a que concorre.

b) Capacidade de Comunicação — Procurará medir a corrente do pensamento manifestada através da linguagem oral — seu caudal, transparência de ideias e sequência lógica de raciocínio.

c) Motivações e Interesses — Procurará avaliar a natureza, intensidade e permanência das motivações, interesses e gostos, bem como a integração no meio socioprofissional, através da sondagem dos objetivos profissionais dos candidatos.

d) Capacidade de Relacionamento Interpessoal — Apreciará as opções tomadas e respetiva fundamentação e capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, bem como o equacionar de factos e acontecimentos de nível profissional ou geral, assim como a natural integração socioprofissional em ambiente de trabalho.

Estes parâmetros de avaliação serão pontuados numa escala quantitativa, sendo o resultado final deste método de seleção obtido pelo somatório das pontuações resultantes da média aritmética dos valores atribuídos, nomeadamente:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

19 — Composição do Júri: Nos termos do n.º 2 do art. 20.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, o júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente:

Maria José Oliveira Carvalhão, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento do Município de Soure;

Vogais Efetivos:

Paulo Filipe da Silva Germano, Coordenador da Divisão de Administração de Sistemas da AIRC;
Vítor Manuel Carvalho Miranda, Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Setor de Instalações e Equipamentos do Município de Soure.

Vogais Suplentes:

Dulce Helena Rocha Vieira, Dirigente Intermédia de 3.ª Grau do Setor de Administrativo e Recursos Humanos;
Lília Susete da Costa Berardo, Técnica Superior do Município de Soure.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

20 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como 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 seguinte.

21 — 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 e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em www.cm-soure.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do art. 19.º da Portaria 83-A/2009,de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Soure, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

24 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para 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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

25 — Período Experimental: O regime aplicável ao período experimental obedecerá ao estabelecido no artigo 45.º e seguintes da LTFP.

25.1 — O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental terá a mesma composição do Júri do concurso, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

311922563

MUNICÍPIO DE TAROUCA

Edital n.º 45/2019

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 4 do art. 3.º do Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e no art. 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sessão ordinária de 10.12.2018, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 31.10.2018, deliberou aprovar para 2019 a atualização em 1,4 %, de acordo com a projeção da taxa de inflação, indicada no Relatório do Orçamento do Estado para o ano de 2019, das taxas estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Tarouca, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 14.07.2010, com as alterações e atualizações que posteriormente lhe foram introduzidas.

Esta atualização entra em vigor no dia 15.01.2019.

Para constar e legais efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e demais lugares de estilo, no sitio da Internet www.cm-tarouca.pt e no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

311921778

MUNICÍPIO DE TONDELA

Deliberação (extrato) n.º 42/2019

Deliberação da Câmara Municipal de Tondela de treze de novembro de dois mil e dezoito

1.ª Correção material da 1.ª alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal

Foi presente a memória justificativa e descritiva da proposta da 1.ª correção material à 1.ª alteração por adaptação do Plano de Diretor Municipal, de modo a corrigir as Plantas de Ordenamento e de condicionantes, que continham erros matérias, e no Relatório completar a justificação relativa à correção material do limite Nascente do espaço de atividades económicas da zona industrial de Lajedo, de modo a que na mesma constasse os dados referentes ao loteamento industrial municipal, efetuada nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 122.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A Câmara deliberou por unanimidade aprovar a 1.ª Correção material da 1.ª alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal. Mais deliberou comunicar à Assembleia Municipal, para posteriormente transmitir à CCDRC e remeter para publicação e depósito.

Esta deliberação foi aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos, de acordo com o exposto no n.º 4 do artigo 34 do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro conjugado com o n.º 3 do artigo 57 da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

13 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

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

46670 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PCond_46670_1821_PC.jpg

46669 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_46669_1821_PO.jpg

611920798

Edital n.º 46/2019

José António Gomes de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Tondela, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 17 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada por unanimidade em reunião ordinária de 13 de dezembro de 2018, foi aprovado o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Tondela, por um período de 10 anos (2018-2027), nos termos do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, e em conformidade com o determinado no Anexo do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação.

O conteúdo não reservado do referido plano encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município de Tondela, em www.cm-tondela.pt, sendo o presente edital afixado nos lugares de estilo.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus.*

311924531

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso (extrato) n.º 432/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despachos do Vereador com competências delegadas na área de Recursos Humanos, foi formalmente assinalada a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores:

Paulo Jorge Condeço Real e Fernando Cruz Nunes, posicionados na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, no âmbito dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrados no dia 29 de setembro de 2017 e na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 15375/2016, publicado no *Diário da República* n.º 234, 2.ª série, de 07 de dezembro — despacho de 04 de maio de 2018.

Pedro Alexandre Santos, posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado no dia 01 de março de 2017 e na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 8555/2016, publicado no *Diário da República* n.º 129, 2.ª série, de 07 de julho — despacho de 12 de setembro de 2018.

José Manuel Mota Ascenso, posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado no dia 02 de novembro de 2017 e na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 8555/2016, publicado no *Diário da República* n.º 129, 2.ª série, de 07 de julho — despacho de 12 de setembro de 2018.

Mafalda Isabel Cunha Pereira, posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado no dia 02 de novembro de 2017 e na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 15375/2016, publicado no *Diário da República* n.º 234, 2.ª série, de 07 de dezembro — despacho de 12 de setembro de 2018.

Sandrina Cardoso Ribau Marques, posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado no dia 01 de março de 2018 e na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 15375/2016, publicado no *Diário da República* n.º 234, 2.ª série, de 07 de dezembro — despacho de 17 de outubro de 2018.

Natércia Clara Leal de Martins Meireles, posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado no dia 03 de abril de 2018 e na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 15375/2016, publicado no *Diário da República* n.º 234, 2.ª série, de 07 de dezembro — despacho de 04 de dezembro de 2018.

Com competências subdelegadas (despacho de 26/04/2018),

12 de dezembro de 2018. — O Diretor de Departamento, em regime de substituição, *António Castro*.

311919412

Aviso (extrato) n.º 433/2019

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 foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal no âmbito da regularização extraordinária de vínculos precários, com:

Maria Isabel Santos Paiva, com início em 03 de setembro de 2018, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — área administrativa, com remuneração mensal correspondente à 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

Gisela Cristina Vicente Macário e Filipa Andreia Claro Pereira, com início em 05 de setembro de 2018, para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Desporto (coordenação), com remuneração mensal correspondente à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

Ana Catarina Simões Pandeirada Oliveira Pinho, Andreína Neves Moço, Andreia Filipa Ferreira da Silva e Carla Manuela Rocha Martins, com início em 05 de setembro de 2018, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de auxiliar de ação educativa, com remuneração mensal correspondente à 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

Sara Manuela Simões Neves e Sandra Isabel Amaral Figueiredo, com início em 07 de setembro de 2018, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de auxiliar de ação educativa, com remuneração mensal correspondente à 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

Cristina Chaves Santos, com início em 17 de setembro de 2018, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — área administrativa, com remuneração mensal correspondente à 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

Marytrini Domingues Malta Jesus, com início em 01 de outubro de 2018, para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Gestão, com remuneração mensal correspondente à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

Josiana Rita Simões Silva, com início em 01 de outubro de 2018, para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Psicologia, com remuneração mensal correspondente à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

Carlos Micael Santos Zagalo e Mário de Oliveira Bilelo Cónego, com início em 01 de dezembro de 2018, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de manutenção e reparação, com remuneração mensal correspondente à 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

O período experimental do vínculo, previsto no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, é dispensado, nos termos e ao abrigo do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, uma vez que o tempo de serviço prestado pelos trabalhadores na situação de exercício de funções a regularizar é superior à duração definida para o período experimental das carreiras em que os trabalhadores estão integrados.

Com competências subdelegadas (despacho de 26/04/2018),

12 de dezembro de 2018. — O Diretor de Departamento, em regime de substituição, *António Castro*.

311919015

Aviso (extrato) n.º 434/2019

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com:

António Alexandre Vida Silva, com a carreira e categoria de assistente operacional, por motivo de falecimento em 18 de abril de 2018 — 6.ª posição remuneratória;

Manuel Santos Soldado, com a carreira e categoria de assistente operacional, por motivo de aposentação a partir de 01 de agosto de 2018 — 4.ª posição remuneratória.

Torna-se ainda pública, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do referido artigo, a mudança definitiva do trabalhador António Henrique Gomes, com a carreira e categoria de assistente operacional, por motivo de consolidação da mobilidade na categoria no Município de Anadia, a partir de 01 de junho de 2018 — 4.ª posição remuneratória.

Com competências subdelegadas (despacho de 26/04/2018),

12 de dezembro de 2018. — O Diretor de Departamento, em regime de substituição, *António Castro*.

311919242

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 435/2019

Abertura do período de discussão pública da Alteração da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) para a Área de Reabilitação Urbana do Eixo de Valongo

José Manuel Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, torna público que a Câmara Municipal deliberou, na sua reunião ordinária de 06 de dezembro de 2018, por unanimidade, proceder a abertura de um período de discussão pública da Alteração da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) para a Área de Reabilitação Urbana do Eixo de Valongo.

A proposta aprovada referente a Alteração da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) para a Área de Reabilitação Urbana do Eixo de Valongo está disponível para consulta no Gabinete do Munícipe/Loja do Cidadão/Receção do Edifício dos Paços do Concelho e na página do Município em www.cm-valongo.pt.

Assim no prazo de 20 dias seguidos a contar do 5.º dia da data de publicação do aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar os seus contributos e sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, nos dias úteis das 09h00 às 17h30, que podem ser entregues nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Valongo, nos feriados e fins de semana das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, na Receção do Edifício dos Paços do Concelho, ou via postal, a serem remetidos para a Avenida 5 de Outubro n.º 160, 4440-503 Valongo, ou, ainda, por correio eletrónico gabmunicipe@cm-valongo.pt.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e divulgados através da página da internet do Município. Valongo,

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Ribeiro*.

311917452

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 436/2019

Procedimentos Concursais Comuns para Contratação a Termo Resolutivo Certo de dois Técnicos Superiores para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal do dia vinte e um de novembro de dois mil e dezoito, e dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, (1 — Ensino Básico — 1.º Ciclo) e (1 — Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação) na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

1 — Local de trabalho: Município de Vieira do Minho.

2 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de:

a) Referência A: Um posto de trabalho para contratação de um técnico superior para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Ensino Básico — 1.º Ciclo.

b) Referência B: Um posto de trabalho para contratação de um técnico superior para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A e B: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do determinado pelo n.º 1 do artigo 20.º do Orçamento do Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, quanto à determinação do posicionamento remuneratório.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 20.º do Orçamento do Estado para 2018, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o município de Vieira do Minho do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos relativos ao trabalhador:

5.1 — 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.

5.2 — Requisitos habilitacionais:

a) Referência A: Licenciatura em Ensino Básico — 1.º Ciclo, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) Referência B: Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, individualmente para cada uma das referências e através do preenchimento integral, de tudo o que se lhe aplique, do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica da autarquia, www.cm-vminho.pt, devendo ser expressa a referência do procedimento a que se candidata, sendo apresentada obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente ou através de correio registado com aviso de receção, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, Praça Dr. Guilherme de Abreu, 4850-527 Vieira do Minho.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado. A formação profissional terá de ser comprovada através de cópia de documento emitido pela entidade formadora e no mesmo tem de constar o número de horas de duração dessa formação ou ação, sob pena de ser avaliada com 0,5 valores. A experiência profissional terá de ser comprovada através de cópia ou original de documento emitido pela entidade empregadora onde terá de constar, para além da descrição das funções desempenhadas, o tempo de duração, sob pena de não ser tida em conta;

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização da atividade que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesma;

e) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vieira do Minho, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado

e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República.*

10 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: «[...] 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 [...]»

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

10.1 — 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.

10.2 — 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, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

10.3 — 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.

10.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso.

Assumirá a forma escrita, terá uma única fase e a duração máxima de duas horas. Poderá ser consultada, durante a sua execução, a legislação (não anotada) referida nos subpontos seguintes, assim como a bibliografia.

O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

10.4.1 — Incidirá sobre os seguintes conteúdos:

a) Referência A:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo, com as alterações subsequentes (LTFP);

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e seu Anexo, com as alterações subsequentes (LAL);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e seu Anexo (CPA).

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

Fernandes, P. (2011). *O Currículo do Ensino Básico em Portugal: Políticas, Perspetivas e Desafios*. Porto: Porto Editora;

Oliveira, M.R.N.S. (2014). *Professor: Formação, Saberes e Problemas*. Porto: Porto Editora.

b) Referência B:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo, com as alterações subsequentes (LTFP);

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e seu Anexo, com as alterações subsequentes (LAL);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e seu Anexo (CPA);

Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas — aprovado pela UNESCO em 1994, disponível em: http://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf;

Koontz, Christie, Gubbin, Barbara (2013). (2.ª ed.). Diretrizes da Ifla sobre os services da Biblioteca Pública. Lisboa: DGLAB;

Lei n.º 26/2016, de 22 de Agosto — Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro — Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

10.5 — 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.

11 — A ordenação final dos candidatos: será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos: OF = (AC × 0,40) + (EAC × 0,30) + (EPS × 0,30), ou OF = (PC × 0,40) + (AP × 0,30) + (EPS × 0,30), em que, OF = Ordenação final, AC = Avaliação curricular, EAC = Entrevista de avaliação de competências, EPS = Entrevista profissional de seleção, PC = Prova de conhecimentos e AP = Avaliação psicológica.

12 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

13 — 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. A não comparência a qualquer método de seleção equivale a 0,00 valores e, consequentemente, à exclusão do candidato ao procedimento.

14 — 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 redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Vieira do Minho, www.cm-vminho.pt.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos através de ofício registado, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Vieira do Minho e publicada na segunda série do *Diário da República.*

18 — Composição e identificação do júri dos procedimentos concursais:

a) Referência A: Presidente: Dr. Afonso Barroso (Vereador); Vogais efetivos: Dra. Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Dra. Teresa Dias (Dirigente Intermédio de 3.º grau). Vogais suplentes: Prof.ª Elsa Ribeiro — (Vereadora) (substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Susana Francisco (Dirigente Intermédio de 3.º Grau).

b) Referência B: Presidente: Dr. Afonso Barroso (Vereador); Vogais efetivos: Dra. Isilda Domingues — (Chefe de Divisão) e Dra. Susete Calisto (Técnica Superior). Vogais suplentes: Prof.ª Elsa Ribeiro — (Vereadora) (substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Susana Francisco (Dirigente Intermédio de 3.º Grau).

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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 redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações subsequentes, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — As falsas declarações prestadas pelo candidato são puníveis nos termos da lei.

23 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

24 — 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».

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e 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 nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e

igual a superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

311915873

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 437/2019

Prorrogação dos regimes de substituição em cargo dirigente

Torna-se público de que autorizei a prorrogação dos regimes de substituição, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12 e aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, dos seguintes Técnicos Superiores:

Com efeitos a 27 de outubro e por despachos de 19 de outubro de 2018:

Alexandre Martins Machado Sargento, no cargo de Diretor do Departamento de Cultura e Turismo;
Ana Carla Almeida Lopes Fernandes da Silva Costa, no cargo de Diretora do Departamento de Habitação e Coesão Social;
Ana Sofia Martins Galhofas, no cargo de Diretora do Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas;
Anabela Semeão Pereira no cargo de Chefe da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude;
Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde no cargo de Diretora do Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público;
José António Vieira da Costa, no cargo de Chefe da Divisão das Oficinas Municipais;
Luís Manuel da Costa Rodrigues Rafael, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão da Estrutura Verde;
Ricardo Jorge Namorado Ramalho, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;
Ruben Miguel Balata Pinto, no cargo de Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais;
Susana Maria Tordo Simões dos Santos, no cargo de Chefe da Divisão de Comunicação e Imagem;
Teresa Alexandra Veiga Laranjeira, no cargo de Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
Vítor Hugo Pereira Santos Viçoso, no cargo de Chefe da Divisão de Empreitadas e Infraestruturas.

Com efeitos a 23 de dezembro de 2018 e por despacho de 03 de dezembro de 2018:

Cláudia Rute Lima Pereira Prazeres, no cargo de Chefe da Divisão de Saúde e Solidariedade.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

311904776

Aviso (extrato) n.º 438/2019

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público de que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Rui Manuel Trigo Gouveia, com início de funções a 01 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional (Coveiro), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de Câmara de 2018/08/29.

Ana Catarina Machado Vicente, com início de funções a 01 de outubro de 2018, Cristina Fernanda Oliveira Baptista, com início de funções a 15 de outubro de 2018 e Joana Rosa dos Santos Carvalho e Celeste Nunes Cebolo Azevedo Rua (com início de funções a 12 de novembro de 2018), para a categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de Câmara de 2018/07/25.

Inês Alexandra dos Santos Fernandes, com início de funções a 12 de novembro de 2018, para a categoria de Técnico Superior (Turismo), 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, por meu despacho de 2018/11/07.

Hugo Alexandre da Mota Teixeira (com início de funções a 14 de novembro de 2018), Cátia Raquel Pinho Alves e Filomena Revez Abrantes (com início de funções a 03 de dezembro de 2018), para a categoria de Assistente Técnico (Vigilante Rececionista), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de Câmara de 2018/11/07.

José António Moreira da Rocha, com início de funções a 10 de dezembro de 2018, para a categoria de Técnico Superior (Arquivo), 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, por meu despacho de 2018/09/20.

Nuno Miguel dos Santos Lança, com início de funções a 16 de novembro de 2018, para a categoria de Técnico Superior (Arquiteto), 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, por meu despacho de 2018/10/26.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita.*

311909417

Aviso (extrato) n.º 439/2019

Designações em regime de substituição em cargo dirigente

Torna-se público de que designei, em regime de substituição, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, os Técnicos Superiores a seguir designados

Cláudia Rute Lima Pereira Prazeres, no cargo de Direção Intermédia do 2.º Grau — Chefe da Divisão de Saúde e Solidariedade, com efeitos a 24 de setembro de 2018, por despacho de 21 de setembro de 2018;

Dinis Narciso Nascimento Reis Piriquito, no cargo de Direção Intermédia do 2.º Grau — Chefe da Divisão de Auditoria e Qualidade, com efeitos a 01 de novembro de 2018, por despacho de 30 de outubro de 2018.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

311909117

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Regulamento n.º 24/2019

Regulamento de Classificação e Valorização do Arvoredo de Interesse Municipal

Fernando Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, que, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, tomada na sua sessão ordinária realizada em 28 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2018, foi aprovado o Regulamento de Classificação e Valorização do Arvoredo de Interesse Municipal, o qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais.

Todas as formalidades legais foram cumpridas, nos termos dos artigos 98.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente a publicitação do início do procedimento através de publicação nos locais de costume e na página eletrónica do Município, mediante Edital n.º 12, datado de 16 de março de 2018, e cujo projeto de Regulamento foi submetido a consulta pública através de publicação do Edital n.º 366/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 6 de abril de 2018.

Mais se informa que o Regulamento de Classificação e Valorização do Arvoredo de Interesse Municipal entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Nota justificativa

O Município de Vila Nova da Barquinha reconhece a necessidade de preservar e divulgar o património natural concelhio, aqui refletido na especificidade de arvoredo.

A classificação de arvoredo de Interesse Municipal é um instrumento essencial para o conhecimento, salvaguarda e conservação de elementos do património municipal de excecional valor e, simultaneamente, pode constituir uma importante fonte de valorização e divulgação da região, bem como servir de estímulo para um maior envolvimento da sociedade em geral na sua proteção e reconhecimento.

O regime de classificação de arvoredo de Interesse Municipal é aplicável aos exemplares isolados de espécies vegetais que, pela sua representatividade, raridade, porte, idade, beleza, interesse histórico, significado cultural ou enquadramento paisagístico, possam ser considerados de relevante interesse para o Município de Vila Nova da Barquinha, assim como pela necessidade de conservação de conjuntos arbóreos ou vegetais de particular importância ou significado natural, histórico, cultural ou paisagístico.

Podem ainda, a título excecional, ser considerados e classificados os povoamentos florestais, bosques ou bosquetes, arboretos, alamedas e jardins de interesse botânico, histórico, paisagístico ou artístico.

Nos termos do estabelecido no artigo 2.º da Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, «A classificação de arvoredo de interesse municipal pode processar-se de acordo com regimes próprios concretizados em regulamento municipal, que devem incorporar critérios uniformes a definir com o apoio do ICNF, I. P., nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 3.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro».

Assim, a regulamentação desta classificação é da responsabilidade do Município de Vila Nova da Barquinha. Refira-se, ainda, que, nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa do Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Dando cumprimento a esta exigência acentua-se, desde logo, que as medidas aqui previstas são uma consequência necessária da evolução legislativa e da experiência adquirida pelo Município no exercício das suas competências.

Do ponto de vista dos encargos, o presente Regulamento não implica despesas acrescidas para o Município: não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos, sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto definir os critérios de classificação do arvoredo de interesse municipal.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Alameda», passeio ou via de circulação flanqueada por duas ou mais filas de árvores;

b) «Arboreto», coleção de árvores, mantidas e ordenadas cientificamente, em geral documentadas e identificadas, que tem por objetivos a investigação científica, a educação e a recreação;

c) «Bosquete», terreno com área inferior a 5000 metros quadrados, com a presença de pelo menos seis árvores de altura superior a cinco metros e grau de coberto, definido pela razão entre a área da projeção horizontal das copas das árvores e a área total da superfície de terreno, maior ou igual a 10 %, ou árvores capazes de atingir esses limiares *in situ;*

d) «Jardim», espaço com coberto vegetal que enquadra edificações e as respetivas atividades, das quais são espaços complementares e com as quais formam conjuntos arquitetónicos, bem como os equipamentos sociais de recreio e lazer, com área geralmente inferior a 10 hectares e uma estrutura que em grande parte condiciona os utentes a permanecerem em zonas formais, pavimentadas e mobiladas;

e) «Povoamento florestal» ou «bosque», terreno com área igual ou superior a 5000 metros quadrados e largura média igual ou superior a 20 metros, com a presença de árvores de altura superior a cinco metros e grau de coberto, definido pela razão entre a área da projeção horizontal das copas das árvores e a área total da superfície de terreno, maior ou igual a 10 %, ou árvores capazes de atingir esses limiares *in situ.*

Artigo 3.º

Categorias de arvoredo passível de classificação

O arvoredo de Interesse Municipal é passível de classificação dentro das seguintes categorias:

a) «Conjunto arbóreo», abrangendo os povoamentos florestais, bosques ou bosquetes, arboretos, alamedas e jardins de interesse botânico, histórico, paisagístico ou artístico;

b) «Exemplar isolado», abrangendo indivíduos de espécies vegetais relativamente aos quais se recomende a sua cuidadosa conservação e que pela sua representatividade, raridade, porte, idade, historial, significado cultural ou enquadramento paisagístico, sejam considerados de relevante interesse municipal.

Artigo 4.º

Critérios gerais de classificação de arvoredo de interesse municipal

1 — Constituem critérios gerais de classificação de arvoredo de Interesse Municipal:

a) O porte;
b) O desenho;
c) A idade;
d) A raridade;
e) O relevante interesse municipal da classificação;
f) A necessidade da cuidadosa conservação de exemplares ou conjuntos de espécies arbóreos ou outras espécies vegetais de particular importância ou significado natural, histórico, cultural ou paisagístico.

2 — Os critérios estabelecidos no número anterior são considerados isolada ou conjuntamente na classificação do arvoredo, consoante os seus atributos dentro da categoria a que pertence e da finalidade determinante do estatuto de proteção.

Artigo 5.º

Parâmetros de apreciação

1 — A classificação de arvoredo de Interesse Municipal é avaliada segundo parâmetros de apreciação consentâneos com cada um dos critérios gerais e para cada uma das espécies vegetais.

2 — Constituem parâmetro de apreciação, nomeadamente, os seguintes:

a) A monumentalidade do conjunto arbóreo na parte representativa dos seus elementos ou de exemplar isolado, considerada em função da altura total (AT), do perímetro do tronco na base (PB) e à altura do peito (PAP) e do diâmetro médio da copa (DMC);

b) A forma ou estrutura do arvoredo considerada em função da beleza ou do insólito da sua conformação e configuração externas, contando que os exemplares vegetais apresentem resistência estrutural dos troncos e pernadas;

c) A especial longevidade do arvoredo, aplicada a indivíduos ancestrais, centenários ou milenares e ainda a outros que, pela sua excecional idade para a espécie respetiva, sejam representativos a nível nacional dos exemplares mais antigos dessa espécie;

d) O estatuto de conservação da espécie, a sua abundância no território nacional, bem como a singularidade dos exemplares propostos, quando associadas ao especial reconhecimento coletivo do arvoredo, abrangendo, nomeadamente, os exemplares únicos ou que existam em número muito reduzido e, tratando-se de espécies não autóctones, das que se aclimataram e, quando apresentam um desenvolvimento considerado normal ou superior, das que se revestem de especial interesse cultural ou de conservação a nível internacional;

e) O interesse do arvoredo enquanto testemunho notável de factos históricos ou lendas de relevo nacional ou municipal;

f) O valor simbólico do arvoredo, quando associado a elementos de crenças, da memória e do imaginário coletivo nacionais ou quando associado a figuras relevantes da cultura portuguesa;

g) A importância determinante do arvoredo na valorização estética do espaço envolvente e dos seus elementos naturais e arquitetónicos;

h) O valor patrimonial histórico-cultural com ligação direta com a história e cultura do Município de Vila Nova da Barquinha;

i) Outras características, como sendo endógenas, terem um porte natural ou muito próximo do natural.

Artigo 6.º

Iniciativa do procedimento

1 — O procedimento administrativo de classificação de arvoredo de Interesse Municipal inicia-se com a apresentação de proposta pelos respetivos proprietários ou pelos demais interessados, nomeadamente as autarquias locais, as organizações de produtores florestais ou entidades gestoras de espaços florestais, as organizações não-governamentais de ambiente e os cidadãos ou movimentos de cidadãos de forma voluntária, podendo o município, nos casos que se justifique, promover internamente um processo de classificação, sem prejuízo do cumprimento da tramitação prevista no presente regulamento.

2 — A proposta de classificação é apresentada, por escrito, em requerimento próprio para o efeito, disponibilizado na página oficial do Município de Vila Nova da Barquinha.

Artigo 7.º

Instrução do processo de classificação

O Município realizará uma visita técnica ao exemplar sujeito a classificação, preenchendo uma ficha de campo donde deve constar:

a) Identificação do proprietário, possuidor ou outro titular de direito real sobre o arvoredo proposto;
b) Coordenadas geográficas de localização do arvoredo;
c) Descrição sumária dos dados históricos, culturais ou de enquadramento paisagístico associados ao arvoredo proposto, quando aplicável;
d) Identificação da espécie ou espécies vegetais;
e) Valores dos parâmetros dendrométricos e outros considerados relevantes;
f) Estado fitossanitário do(s) exemplar(es) proposto(s);
g) Identificação do regime legal de proteção especial a que o arvoredo se encontre sujeito, com menção daquele que for incompatível com a classificação proposta, quando aplicável;
h) Qualquer outro facto relevante que for determinante ou impeditivo da classificação proposta.

Artigo 8.º

Relatório e decisão

1 — Concluída a apreciação do arvoredo proposto é produzido um relatório que incorpora os principais elementos da apreciação do arvoredo proposto, que habilitem a decisão do procedimento.
2 — Na sequência do relatório é elaborado projeto de decisão, sujeito a audiência prévia dos interessados.
3 — O projeto de decisão deve conter:

a) O sentido da decisão a proferir, com a fundamentação da classificação do arvoredo proposto, por referência à categoria e critério ou critérios de apreciação relevantes, ou com a fundamentação do arquivamento do processo ou do indeferimento do requerimento, quando aquela não se justificar;
b) A identificação, localização e descrição do conjunto arbóreo ou dos exemplares isolados do arvoredo proposto e a classificar.

Artigo 9.º

Declaração de Interesse Municipal

Compete à Assembleia Municipal a Declaração de Interesse Municipal do arvoredo, sob proposta da Câmara Municipal, devidamente fundamentada.

Artigo 10.º

Sinalização do arvoredo classificado

1 — O arvoredo classificado de Interesse Municipal é sinalizado por meio de placa identificativa, segundo modelo definido pelo Município de Vila Nova da Barquinha.
2 — É da responsabilidade do Município de Vila Nova da Barquinha proceder à sua sinalização e à manutenção do meio referido na alínea anterior.

Artigo 11.º

Dever de colaboração

Os proprietários, possuidores e demais titulares de direitos reais sobre arvoredo classificado ou em vias de classificação, estão obrigados a colaborar com o Município de Vila Nova da Barquinha no exercício das suas competências, nomeadamente, facultando o acesso aos bens e prestando qualquer informação relevante que lhes for solicitada, incluindo informação relativa a quaisquer atos e contratos que importem a sua transmissão ou oneração e a comunicar qualquer intervenção que seja realizada e que possa vir a por em causa a longevidade do arvoredo classificado como Interesse Municipal.

Artigo 12.º

Sobreposição de classificações

1 — A classificação pelo ICNF de arvoredo de Interesse Público anula eventual classificação anterior como de Interesse Municipal, devendo os respetivos registos ser cancelados.
2 — A notificação do prosseguimento do procedimento de classificação de arvoredo de interesse público suspende automaticamente o procedimento de classificação municipal que tenha por objeto o mesmo conjunto arbóreo ou exemplares isolados, até à sua decisão, ao arquivamento ou à extinção do procedimento.
3 — O Município comunica ao ICNF o início dos procedimentos de classificação de arvoredo de interesse municipal, bem como as decisões finais neles proferidas.

Artigo 13.º

Intervenções em arvoredo de interesse municipal

1 — O arvoredo de interesse municipal, classificado como tal nos termos do presente regulamento, ou em vias de classificação como tal, beneficia automaticamente de uma zona geral de proteção de 50 m de raio a contar da sua base, considerando-se a zona de proteção a partir da intersecção das zonas de proteção de 50 m de raio a contar da base de cada um dos exemplares nos casos em que a classificação incida sobre um conjunto arbóreo.
2 — Atendendo à especificidade e às características das espécies alvo de classificação, na Declaração de Interesse Municipal são definidas as intervenções proibidas e todas aquelas que carecem de autorização prévia do Município de Vila Nova da Barquinha;
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são proibidas quaisquer intervenções que possam destruir ou danificar o arvoredo de interesse municipal, designadamente:

a) O corte do tronco, ramos ou raízes;
b) A remoção de terras ou outro tipo de escavação, na zona de proteção;
c) O depósito de materiais, seja qual for a sua natureza, e a queima de detritos ou outros produtos combustíveis, bem como a utilização de produtos fitotóxicos na zona de proteção;
d) Qualquer operação que possa causar dano, mutile, deteriore ou prejudique o estado vegetativo dos exemplares classificados.

4 — O disposto no número anterior aplica-se ao arvoredo que se encontre em processo de classificação.
5 — A manutenção e conservação do arvoredo de interesse municipal são da responsabilidade dos seus proprietários, disponibilizando o Município de Vila Nova da Barquinha, o necessário apoio técnico.
6 — Todas as operações de beneficiação do arvoredo de interesse municipal, incluindo o corte, desrama, poda de formação ou sanitária, ou qualquer outro tipo de benfeitorias ao arvoredo, carecem da autorização Município de Vila Nova da Barquinha.

Artigo 14.º

Desclassificação de arvoredo de interesse municipal

Compete à Assembleia Municipal a desclassificação de arvoredo de interesse municipal, sob proposta da Câmara Municipal, devidamente fundamentada.

Artigo 15.º

Contraordenações e processo

1 — A instrução dos processos de contraordenações previstas no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal.
2 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no regime de Ilícito de Mera Ordenação Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.
3 — Constituem contraordenações puníveis entre 1 e 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor a violação das normas deste regulamento por pessoas singulares.
4 — No caso de as infrações serem praticadas por pessoas coletivas, as coimas mínimas serão elevadas ao dobro e as máximas até 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.
5 — A prática das contraordenações previstas no presente artigo sob a forma de tentativa ou de modo negligente é punível, sendo os limites referidos nos números anteriores reduzidos para metade.
6 — Em caso de reincidência, o montante mínimo das coimas é elevado a um terço.

Artigo 16.º

Interpretação e integração

A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são da competência da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O Regulamento de Classificação e Valorização do Arvoredo de Interesse Municipal entra em vigor no dia a seguir à sua publicação.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

311921089

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 440/2019

Torna-se público que, na sequência do procedimento para provimento do cargo de Chefe da Unidade Municipal — Contencioso e Recursos Humanos, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 5608/2018 de 24 de abril de 2018, nomeei para exercer funções de Chefia na Direção Intermédia de 3.º Grau — Contencioso e Recursos Humanos, em regime de Comissão de Serviço pelo período de três anos, a senhora Anabela Gonçalves Oliveira, auferindo o montante de €2025,35 e com efeitos a partir do dia 15 de junho de 2018.

9 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira***.**

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Município de Vila Nova de Cerveira
Nome do designado: Anabela Gonçalves Oliveira
Cargo de direção: Chefia de Direção Intermédia de 3.º Grau
Início da comissão de serviço: 2018-06-15
Cessação da comissão de serviço: 2021-06-14

311912365

Aviso n.º 441/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 23 de junho de 2018, determinei a consolidação da mobilidade intercarreiras ou intercategorias, de Assistente Técnico para Técnico Superior, a trabalhadora Maria Conceição Sobral Rodrigues Castro, auferindo o montante de €1201,48.

14 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

311914569

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 442/2019

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os trabalhadores Ana Catarina Melo Silva, Ana Cláudia Sá Pinto, Ana Filipa Santos Pinto, Ana Paula Teixeira Vasconcelos Ferreira, Anabela Nóbrega Simões, Andreia Carina Dias Cunha Galvão, Andreia Graciete de Oliveira Almeida Costa, Ângela Rosa Abreu Costa da Silva Matos, Carla Maria Oliveira Gomes Mota, Cátia Marina Oliveira Ramos, Cátia Vanessa de Almeida Rocha, Cláudia Alexandra Soares Tavares, Clara Isabel Vieira Marinho, Cristina Manuela Sousa Moreira Gonçalves Mota, Daniela Mota Paiva, Daniela Sofia Maia Guimarães, Diogo Garcia Santos, Diogo Manuel Tavares Azevedo, Emília Maria Sousa Gonçalves Freitas, Fernanda Manuela Fernandes Costa, Gisela Marisa Moreira Laranjeira, Isabel Maria Pinto da Costa, Isabel Maria Sousa Silva, Isménia de Fátima Coelho Teixeira, Ivone Maria da Silva Pinto Zenha, Joana Maria Pereira Soares, João Carlos de Brito e Silva, Joaquina Arminda Gomes da Costa, Jordana Marisa Silva Oliveira, José Luís Abreu Soares, Lígia Manuela de Moura Macedo Azevedo, Liliana Andreia Oliveira Pereira, Magda Cristina Moreira Rocha, Manuela Celeste de Andrade Ferreira, Maria da Graça Silva Miguel, Maria Miguel Pires Cravo Pinto Silva, Marisa Raquel Moreira Fontão, Patrícia Sofia Gonçalves Ferreira, Paula Isabel Soares Calheiros, Paula Cristina Sousa Figueiredo, Paula Maria Ramos Fernandes, Rute Alexandra Correia Silva, Rute Liliana Soares Teixeira da Costa Resende, Sandra Felícia Silva Barbosa, Sandra Madalena Sousa Silva, Sofia Isabel dos Anjos Silva, Sofia Raquel dos Santos Silva, Susana Manuela Nunes Pereira, Teresa Maria Silva Quintela, Tiago Filipe Silva Marques, Vanessa Filipa Castro Gonçalves, Vera Cristina Ferreira Duarte e Vítor Manuel Nunes Martins concluíram com sucesso os períodos experimentais na carreira/categoria de assistente técnico (proc.1/2016), obtendo as avaliações finais de 14.89, 13.07,14,40, 14.29, 16.16, 15.58, 14.96, 16.33, 12.82, 14.60, 15.64, 13.84, 13.62, 14.33, 14.47, 15.36, 15.02, 16.42, 14.80, 15.76, 16.87, 17.18, 13.93, 15.49, 16.42, 16.36, 14.82, 16.53, 16.53, 16.33, 15.87, 15.56, 16.42, 14.49, 13.80, 14.22, 17.53, 16.11, 15.07, 13.40, 13.93, 12.67, 14.69, 18.80, 17.44, 14.98, 14.42, 13.00, 14.82, 17.33, 14.29, 15.78 e 15.22 valores.

As conclusões dos períodos experimentais foram homologadas por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal em 05 de novembro de 2018 e 7 de dezembro 2018.

14 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311912592

Aviso n.º 443/2019

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/ PCM/2017, de 27 de outubro, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os trabalhadores Arlinda Manuela Lopes Fonseca, Célia Maria Baptista Dias Galvão, Irene Pinto Morais, Ivo André Moreira Coutinho, Margarida dos Santos Tavares, Maria Alice Monteiro Silva, Maria Fernanda Rodrigues Machado, Nuno Fernando Cardoso da Silva Direito, Narcisa Maria da Costa Leite Silva e Sandra Manuela Ribeiro de Oliveira Alves, concluíram com sucesso os períodos experimentais na carreira/categoria de assistente operacional (proc.2/2016), obtendo as avaliações finais de 14.09, 13.87, 15.00, 12.49, 13.27, 12.24, 14.40, 15.33, 14.22 e 14.31 valores.

As conclusões dos períodos experimentais foram homologadas por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal em 05 de novembro de 2018 e 07 de dezembro de 2018.

14 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311912527

Aviso n.º 444/2019

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, torna-se público que, de acordo com o estatuído nos n.os 1 a 5 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador, Miguel Ângelo Vieira Lemos, na carreira/categoria de assistente técnico, ficando posicionado na 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), com efeitos a 13 de dezembro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311922758

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 445/2019

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despacho da Caixa Geral de Aposentações, de 15 de novembro de 2018, cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, a assistente operacional, Alda Maria Pereira Torres Rodrigues, com efeitos a 01 de janeiro de 2019.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

311924159

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 446/2019

Conclusão do período experimental

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 nos termos do n.º 4, do artigo 46.º conjugado com a alínea *b*), n.º 1 do artigo 49.º e com o artigo 50.º, todos da mesma lei, torna-se público que, por despacho do signatário, datado de hoje, 06 de dezembro de 2018, foi homologada a avaliação do trabalhador, Pedro Miguel Lopes Lemos, que concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnico superior, área funcional de arquitetura, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a prestar funções na Divisão de Projetos e Obras, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,40 valores, no âmbito de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 15094/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 30.11.2016.

6 de dezembro de 2018. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Manuel de Oliveira Lopes,* Dr.

311908648

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 447/2019

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 no procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Fiscal Municipal de 2.ª Classe, aberto por Aviso n.º 13887/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 216, de 10 de novembro, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos abaixo mencionados:

Hélder José Lopes Claro;
Bruno André Governo Vilaça;
Pedro Miguel Pereira Figueiredo.

3 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas.*

311858914

FREGUESIA DE ABAÇAS

Aviso n.º 448/2019

Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários

Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para efeitos do disposto no 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 de Vínculos Precários, estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, através da oferta OE201805/0183, de 4 de maio, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 12 de novembro de 2018, com os seguintes trabalhadores:

Sebastião José Oliveira Couto para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 (638,13€);
José Carlos Correia dos Santos para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 (580,00€).

De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental de 180 e 90 dias respetivamente, estipulado pelas alíneas *b*) e *a*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14/12/2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Abaças, *Luís Filipe Borges Brigas*.

311913394

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALÉM DA RIBEIRA E PEDREIRA

Aviso n.º 449/2019

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público

1 — Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 23 de agosto de 2018, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril na sua redação atual (doravante designada por Portaria), que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para a constituição de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Serviços Exteriores).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 — Conforme o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 28 de novembro, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, e após consulta à Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, verificou-se que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias ainda não se encontra constituída.

4 — Postos de trabalho e caraterização:

4.1 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Serviços Exteriores — 1 posto de trabalho).

4.1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: prestar serviços cemiteriais (como inumações, trasladações e exumações); efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; assegurar a limpeza e manutenção das vias e espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia; garantir a requalificação do espaço público e património; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; apoiar/Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; realizar as demais tarefas do conteúdo funcional da carreira e categoria.

4.1.2 — Local de trabalho: área territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro — Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Remuneração Mínima Mensal Garantida.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira, na Rua Dr. Silvino Sequeira Vale Venteiro 2305-024 Além da Ribeira.

8.1 — A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria.

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira na Rua Dr. Silvino Sequeira Vale Venteiro 2305-024 Além da Ribeira, das 09h00 às 12h30 e das 14h às 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/compe-

tência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

8.4 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.6 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP);

10.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, 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 os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.2 — Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar.

10.3 — Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0{,}45) + (AP \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

e para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}45) + (EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30).$$

11 — Descrição dos métodos de avaliação:

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos do artigo 9.º da Portaria.

11.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos será de natureza prática e simulação, de forma oral e realização individual e composta por duas partes, cada uma com duração de 15 minutos.

a) Parte I (Ponderação de 50 %): Proceder à abertura de uma sepultura identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho (manuais ou mecânicos) e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

b) Parte II (Ponderação de 50 %): Proceder à limpeza de um local, na área da União das Freguesias, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

11.2 — Avaliação Psicológica (AP): 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos do artigo 10.º da Portaria.

11.3 — Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º da Portaria, sendo que 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. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20\ HA + 0{,}20\ FP + 0{,}50\ EP + 0{,}10\ AD$$

11.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

11.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

11.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

11.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos do artigo 12.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas, considerando a alínea *h*) do n.º 2, do artigo 22.º da Portaria. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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.

11.5 — 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. Este método será valorado 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.

12 — 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, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

13 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 — O júri do presente procedimento concursal é o seguinte:

Presidente: Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro da Silva, Técnica Superior na Câmara Municipal de Tomar;

1.º Vogal Efetivo: Luís Filipe Reis da Conceição Lopes, Coordenador Técnico na Câmara Municipal de Tomar, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Maria João Brites da Costa Henriques, Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Tomar;
1.º Vogal Suplente: Valéria Neves Marques Joaquim, Assistente Técnica na Câmara Municipal de Tomar;
2.º Vogal Suplente: Irene Fortunato Pereira Bernardino, Assistente Técnica na Câmara Municipal de Tomar.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.
17 — 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.
18 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.
19 — No caso dos candidatos que no final da sua classificação tenham uma valoração igual, a ordenação é efetuada, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria e com os seguintes critérios:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes,
c) Subsistindo o empate, será considerado o maior número de anos de experiência nas funções do posto de trabalho.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República.*
22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira, *Alexandre Gabriel Mateus Horta.*
311914188

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALJUSTREL E RIO DE MOINHOS

Aviso n.º 450/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto no 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, aplicável por força do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Técnico (Serviço Social) do mapa de pessoal desta União de Freguesias, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público em 22 de agosto de 2018 com o código de oferta OE201808/0654, e homologada por deliberação da União das Freguesias, datado de 27/11/2018 se encontra afixada no Edifício da União de Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos e disponível em www.jf-aljustrel.pt.

3 de dezembro de 2018. — O Presidente da União de Freguesias, *Pedro Formoso*.
311918602

FREGUESIA DE ALPIARÇA

Regulamento n.º 25/2019

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *f*), do n.º 1 do artigo 9.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, a proposta de Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais às Famílias em Situação de Carência Económica, a qual foi aprovada de forma definitiva, em reunião da Junta de Freguesia, realizada em 14/06/2018 e em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia, realizada em 22/06/2018, nos termos que a seguir se transcreve, publicando-se na íntegra o texto do referido Regulamento.

30 de novembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia de Alpiarça, *Fernanda Maria Coutinho Precaté Fontainhas Amorim Cardigo.*

Nota Justificativa

Considerando que existem cada vez mais famílias que se encontram numa situação de grave carência económica e social, nomeadamente atravessando dificuldades para a compra de alimentos e para pagamento dos bens e serviços essenciais à sua sobrevivência e dignidade, a Junta de Freguesia de Alpiarça considera importante que haja apoios sociais de modo a criar melhores condições de vida às famílias do Concelho.
Assim pretende-se implementar um plano que visa ajudar as famílias que se encontram em condições sociais desfavoráveis, através da aquisição de bens alimentares e outros, ajuda no pagamento de serviços essenciais à sua sobrevivência, nomeadamente água, eletricidade, gás, medicamentos e no pagamento de transportes para deslocações a consultas médicas e na ajuda em pequenas reparações das habitações de forma a proporcionar condições mínimas de habitabilidade aos beneficiários, alem de que gera uma maior proximidade entre a Freguesia e os habitantes da Freguesia, proporcionando assim uma melhor qualidade de vida aos beneficiários dos apoios.
De acordo com o disposto no quadro de atribuições de competências das autarquias locais, nomeadamente na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 7.º conjugando com a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o regime Jurídico da Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e Associativismo Autárquico é função da Junta de Freguesia de Alpiarça participar na prestação de serviços designadamente no domínio da Ação Social, concretamente, promovendo e executando projetos de intervenção comunitária na área social, participando em programas e iniciativas de Ação Social em parceria com instituições particulares de solidariedade social, bem como, apoiando atividades de natureza social de interesse para a Freguesia.
Ainda, nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16 conjugando com a alínea *f*) do, n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e Associativismo Autárquico, compete à Junta de Freguesia elaborar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia os projetos de regulamentos externos.
Assim, após prévia consideração dos custos e benefícios das medidas projetadas, e no uso das competências previstas no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e Associativismo Autárquico, é elaborada a presente proposta de Regulamento, a qual, depois de aprovada será submetida a consulta pública, pelo prazo de trinta (30) dias, nos termos e para efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e posteriormente submetido à aprovação da Assembleia de Freguesia de Alpiarça.

Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais às Famílias em Situação de Carência Económica

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente regulamento aplica-se à área geográfica da Freguesia de Alpiarça.
2 — O presente regulamento define as regras dos apoios sociais de carácter financeiro a conceder pela Junta de Freguesia de Alpiarça às famílias em situação de carência económica devidamente comprovada, sendo que a atribuição dos apoios implica uma análise e um acompanhamento social, efetuados pelas entidades representadas no Grupo Técnico Operativo do Conselho Local de Ação Social de Alpiarça.
3 — A Junta de Freguesia apoia indivíduos e agregados familiares de forma gratuita, individualmente ou através da parceria com outras entidades.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Agregado Familiar (AF): Conjunto de pessoas que vivem em comunhão de mesa e habitação, ligadas entre si por laços de parentesco,

casamento, união de facto, afinidade familiar, adoção, e situações similares, que se encontram na exclusiva dependência do requerente;

b) Situação precária ou de carência socioeconómica: Consideram-se em situação precária ou de carência socioeconómica os indivíduos ou famílias cujo rendimento *per-capita* seja igual ou inferior ao valor da Pensão Social, atualizada anualmente.

c) Rendimento mensal (RM): Soma de todos os rendimentos líquidos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido, apurado com base nos documentos apresentados;

d) Rendimento mensal per-capita (RPC): indicador económico que permite conhecer o poder de compra mensal do agregado familiar, calculado através da seguinte fórmula:

RPC = (RF-D)/N

C = Capitação RF = Rendimento Mensal Líquido do AF
D = Despesas dedutíveis N = Número de Elementos do AF;

e) Despesas dedutíveis: Soma de todas as despesas mensais do AF à data do pedido (faturação de água, luz, gás, renda da habitação, mensalidades com equipamentos sociais, despesas com medicação, crédito habitacional, despesas com transportes públicos relacionados com a educação/ formação, saúde e comunicações até € 25,00).

Artigo 3.º

Titularidade

São titulares do direito à atribuição do apoio prestado pela Junta de Freguesia, os agregados familiares residentes e recenseados na Freguesia de Alpiarça e que se encontrem em situação precária ou de carência sócio económica devidamente comprovada pelos serviços sociais do Concelho, com base nos critérios estabelecidos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Tipologias de Apoio

1 — A Junta de Freguesia de Alpiarça concede apoios em diferentes áreas possíveis, consoante as necessidades apresentadas pelo agregado familiar.

2 — Os apoios traduzem-se em:

a) Apoio à melhoria da habitação;
b) Apoio pontual no pagamento das despesas relacionadas com a habitação (renda, faturação de água, gás e eletricidade);
c) Apoio pontual em alimentação;
d) Apoio na deslocação a consultas médicas públicas;
e) Apoio na medicação com prescrição médica;
f) Apoio na aquisição de bens de caráter básico para a habitação.

3 — Qualquer pedido de apoio que seja efetuado por outra entidade, terá de obedecer aos critérios estipulados no presente regulamento.

Artigo 5.º

Condições de Atribuição

1 — A atribuição dos apoios prestados pela Junta de Freguesia depende da satisfação das seguintes condições:

a) Residência na área geográfica da Freguesia de Alpiarça há pelo menos 2 anos, com recenseamento eleitoral devidamente regularizado;

b) Situação precária ou de carência socioeconómica, comprovada pelos serviços sociais do Concelho de Alpiarça, relativamente aos apoios previsto no artigo 4.º ponto 2 alínea *b*), *c*), *d*), *e*) e *f*);

c) Relativamente ao apoio previsto no artigo 4.º ponto 2 alínea *a*) são beneficiários agregados cujo rendimento per-capita seja igual ou inferior a 350,00€.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — Qualquer pedido de apoio poderá ser avaliado pelos técnicos do Núcleo Executivo do Conselho Local de Ação Social de Alpiarça de acordo com formulário próprio (anexo A), seguindo os critérios do presente regulamento. Posteriormente a Análise Social juntamente com todos os documentos inerentes à mesma, serão enviados ao Gabinete de Ação Social do Município de Alpiarça para proceder em conformidade com o mesmo.

2 — A análise social, efetuada com base nos termos do número anterior tem a validade de três meses.

3 — O interessado deve proceder à marcação do atendimento social, conforme os dias de atendimento estabelecidos pelas entidades.

4 — O atendimento social terá como objetivo dar início ao processo social e recolher todos os dados necessários à avaliação da situação socioeconómica do agregado familiar e ao respetivo acompanhamento social.

5 — Sempre que necessário serão, realizadas visitas domiciliárias pelo Gabinete de Ação Social do Município, juntamente com o Gabinete Técnico de Obras à habitação do agregado familiar a fim de atestar a necessidade de intervenção, bem como para apuramento do custo dos materiais necessários.

Artigo 7.º

Instrução da Candidatura

1 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Indicação do número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
b) Indicação do número de Identificação Fiscal;
c) Indicação do número de beneficiário da Segurança Social;
d) Indicação do número do Serviço Nacional de Saúde;

2 — No caso de serem cidadãos estrangeiros, devem apresentar o Certificado da União Europeia ou o título de residência/permanência ou qualquer outro documento emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

3 — Devem ser, igualmente, apresentados os seguintes elementos, quando aplicáveis:

a) Comprovativo dos rendimentos dos elementos do agregado familiar, recibo de vencimento, comprovativo das pensões ou subsídios (pensões de reforma, invalidez, viuvez, abono de família e outros)
b) Comprovativo das despesas mensais dedutíveis (artigo 2.º);
c) Declaração do Centro de Emprego e Formação Profissional em como os elementos do agregado familiar maiores de idade estão inscritos (no caso de não estarem a estudar);
d) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou declaração das finanças em como está dispensado de apresentar declaração de rendimentos;

4 — O candidato poderá ainda apresentar outros documentos que entenda serem relevantes para o processo de avaliação;

5 — Todos os documentos solicitados à data do atendimento terão de ser entregues no prazo máximo de 15 dias úteis.

6 — A não entrega da documentação em falta dentro do prazo estabelecido no número anterior será entendida como desistência da candidatura, levando ao arquivamento do processo.

7 — O facto de o candidato efetuar um atendimento social dando origem a um processo de análise social ao agregado, não lhe confere o direito ao apoio solicitado.

Artigo 8.º

Periodicidade e Montante

1 — A Junta de Freguesia de Alpiarça define anualmente o montante global para Atribuição de Apoios Sociais às Famílias em Situação de Carência Económica.

2 — O valor máximo a atribuir será de 250,00 € anuais por agregado, exceto nos apoios à melhoria da habitação.

Artigo 9.º

Confidencialidade

1 — O interessado ao realizar o atendimento social com a/o Técnica/o autoriza a transmissão dos seus dados pessoais à Junta de Freguesia, no âmbito do processo;

2 — Todas as pessoas envolvidas no processo de gestão e atribuição dos apoios previstos no presente regulamento, devem assegurar a confidencialidade dos dados pessoais presente na análise social.

Artigo 10.º

Parcerias

1 — A Junta de Freguesia de Alpiarça poderá estabelecer parcerias com o comércio local no sentido de eventuais apoios em materiais de construção;

2 — A Câmara Municipal de Alpiarça, será a principal entidade parceira através da disponibilização de Técnicos para a instrução do processo, assim como na eventual aquisição de material necessário no apoio à melhoria da habitação;

3 — O Núcleo Executivo do Conselho Local de Ação Social de Alpiarça no âmbito da realização das análises Sociais.

Artigo 11.º

Revisão

O presente regulamento será objeto de revisão, sempre que tal seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o beneficiário do apoio, bem como numa perspetiva de envolvimento e responsabilização dos destinatários.

Artigo 12.º

Omissões

As omissões ao presente regulamento serão supridas por deliberação da Junta de Freguesia de Alpiarça.

Artigo 13.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, considera-se revogado o anterior "Atribuição de Apoios Sociais às Famílias em Situação de Carência Sócio económica".

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação no *Diário da República.*

311914414

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Aviso n.º 451/2019

Conclusão do período experimental

Para os devidos efeitos torna-se público, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que em reunião da Junta de Freguesia realizada em 13 de dezembro de 2018 foram homologadas as avaliações do período experimental, concluído com sucesso, dos trabalhadores abaixo mencionados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, carreira/categoria de assistente operacional, no âmbito dos procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 2028/2018, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31 de 13 de fevereiro:

Área de atividade:

Motorista de pesados:

António Magro dos Santos, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,00 valores

Jardineiro:

Marco Alexandre Sarrudo, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,40 valores

Em consequência da referida deliberação, foram formalmente assinadas as conclusões com sucesso daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos

17 de dezembro de 2018. — A Presidente da Junta, *Celestina Neves*.

311919461

FREGUESIA DE BEATO

Aviso n.º 452/2019

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público a tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 8999/2017, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Bruno Miguel Rodrigues da Silva Nunes, Ana Mafalda Morais da Encarnação, Ihor Havrylov, Nuno Alexandre Venâncio Rebelo, Sérgio Miguel Neves Dias Colaço Alves e Fernando de Almeida Santos (Ref. B), foi cumprido o período experimental (90 dias). Após avaliação do período experimental, o Órgão Executivo homologou em reunião, a 28 de novembro e 12 de dezembro de 2018, respetivamente, a sua conclusão com sucesso.

14 de dezembro de 2018.— O Presidente da Junta de Freguesia de Beato, *Silvino Esteves Correia.*

311914358

FREGUESIA DE BENFICA

Edital n.º 47/2019

Inês Drummond, Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, em conformidade com o disposto no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, bem como do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, que foi aprovado o Regulamento Geral de Taxas e Preços da Freguesia de Benfica, que entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2019.

13 de dezembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

311913572

FREGUESIA DE FAVAIOS

Aviso n.º 453/2019

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, da trabalhadora Tânia Filipa Vieira Moutinho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, sendo o tempo e duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta, *Raffaele Batista*.

311919526

FREGUESIA DE FERREIROS DE TENDAIS

Aviso n.º 454/2019

Licença sem vencimento

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia, datada de 18 de maio de 2018, foi autorizada a prorrogação de licença sem vencimento, à assistente técnica desta autarquia, Paula Maria da Silva Rocha, pelo período de 12 meses, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Constantino da Conceição Ribeiro*.

311921972

FREGUESIA DE NOGUEIRA DA REGEDOURA

Aviso n.º 455/2019

Mobilidade Intercarreiras

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho n.º 01/2018, de 30/10/2018, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras da Assistente Técnica Alice Marisa Ferreira Pedrosa, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, nos termos do artigo 92.º, 93.º, 97.º e 153.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a

remuneração de 995,51 (euro) correspondente à posição 1.ª, nível 11, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2018, e por 18 meses.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Alves Rios*.

311911028

FREGUESIA DE PUSSOS SÃO PEDRO

Aviso (extrato) n.º 456/2019

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lista Unitária 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, por despacho do Órgão Executivo, de 11 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º OE 201811/0048, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 05/11/2018, para recrutamento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Junta de Freguesia.

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

17 de dezembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia de Pussos São Pedro, *Maria Clara Correia Pacheco.*

311921615

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUERENÇA, TÔR E BENAFIM

Aviso n.º 457/2019

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal

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, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicado pelo Aviso n.º 10685/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto, e homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 6 de dezembro de 2018, encontra-se publicitada em local visível e público na sede da União de Freguesia em Benafim e nos Polos de Querença e Tôr.

6 de dezembro de 2018. — A Presidente da União das Freguesias de Querença, Tôr e Benafim, *Maria Margarida Renda Correia*.

311919559

FREGUESIA DO SADO

Aviso n.º 458/2019

Procedimento Concursal Assistente Operacional

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do art. 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas, constantes na ata da 4.ª reunião do júri do concurso em 10/12/2018, a qual foi homologada pelo Órgão Executivo da Junta de Freguesia, em reunião Ordinária, do dia 12/12/2018, conforme ata n.º 025/2018, torna-se pública a lista de ordenação final, a qual se encontra afixada na sede da junta de freguesia e publicada no seu site www.jf-sado.pt, elaborada no procedimento concursal para contratação a termo resolutivo incerto, para quatro lugares de Assistente Operacional.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta, *Manuel Paulino Galhanas Véstias dos Santos*.

311912616

FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 459/2019

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — 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 LTFP, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitados na Bolsa de Emprego Público com os códigos de oferta n.º OE201801/0506, OE201801/0508, OE201801/0509, OE201801/0510, OE201801/0513, OE201801/0516, OE201801/0535, OE201801/0536, OE201801/0537, OE201801/0573, OE201801/0548, OE201801/0549, OE201801/0553, OE201801/0555, OE201801/0556, OE201801/0557, OE201801/0558, OE201801/0561, OE201801/0564, OE201801/0565, OE201801/0566, OE201801/0568, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com:

a) Ana Filipa João Madaleno (carreira e categoria de Assistente Operacional);
b) Ana Marta Marques Carrilho do Rosário Lopes (carreira e categoria de Assistente Operacional),
c) Ana Sofia Piteira Henriques (carreira e categoria de Assistente Operacional);
d) António José Vilhena de Matos (carreira e categoria de Assistente Operacional);
e) Bruno Emanuel Ferreira Cardoso (carreira e categoria de Assistente Operacional);
f) Bruno Miguel Martins de Sá (carreira e categoria de Assistente Operacional);
g) Cátia Catarina Ramos Carlôto (carreira e categoria de Assistente Operacional);
h) Clementina Augusta da Silva Pereira de Vasconcelos Maia (carreira e categoria de Assistente Operacional);
i) Diogo Filipe Marvão da Graça de Almeida (carreira e categoria de Assistente Operacional);
j) Elimane Nguirane (carreira e categoria de Assistente Operacional);
k) Fábio Alexandre da Costa Muhongo (carreira e categoria de Assistente Operacional);
l) Fernando Lopes Farinha (carreira e categoria de Assistente Operacional);
m) Filomena Maria Garcia Pedroso Figueiredo (carreira e categoria de Assistente Operacional);
n) Filipe Gonçalo da Silveira Cardoso (carreira e categoria de Assistente Operacional);
o) Gonçalo Miguel Proença dos Santos (carreira e categoria de Assistente Operacional);
p) Isabel Maria Dias Penteado Duarte Pereira (carreira e categoria de Assistente Operacional);
q) Joana Rita Rodrigues Pereira Nabeto Santos (carreira e categoria de Assistente Operacional);
r) João Carlos Mendes Almeirim (carreira e categoria de Assistente Operacional);
s) João Paulo Ribeiro Carvalho Magro (carreira e categoria de Assistente Operacional);
t) Júlio Miguel Bernardes Filipe (carreira e categoria de Assistente Operacional);
u) Lucinda da Conceição Rodrigues Pereira (carreira e categoria de Assistente Operacional);
v) Luísa Maria Lopes Tomás Pinheiro (carreira e categoria de Assistente Operacional);
w) Maria Isabel Leitão da Costa Ribeiro da Silva (carreira e categoria de Assistente Operacional);
x) Maria João Fernandes Veríssimo (carreira e categoria de Assistente Operacional);
y) Mariana Franco Vieira Lino (carreira e categoria de Assistente Operacional);
z) Maria Magnífica Cardoso Alexandre (carreira e categoria de Assistente Operacional);
aa) Olímpio Miguel da Silva Pereira Gonçalves (carreira e categoria de Assistente Operacional);
bb) Paula Cristina Fernandes da Veiga (carreira e categoria de Assistente Operacional);
cc) Paulo Carlos Bento Miguel (carreira e categoria de Assistente Operacional);

dd) Pedro Filipe Araújo Sousa Matos Abreu (carreira e categoria de Assistente Operacional);
ee) Ricardo Jorge da Silva (carreira e categoria de Assistente Operacional);
ff) Ricardo Jorge Romero Alves (carreira e categoria de Assistente Operacional);
gg) Rosa Catarina da Silva Ferreira (carreira e categoria de Assistente Operacional);
hh) Rui Filipe da Silva Figueiredo (carreira e categoria de Assistente Operacional);
ii) Sónia Alexandra Ferreira Pereira (carreira e categoria de Assistente Operacional);
jj) Tânia Sofia Reis da Silva (carreira e categoria de Assistente Operacional);
kk) Tiago Pereira de Brito (carreira e categoria de Assistente Operacional);
ll) Vanessa Catarina Gomes Cardoso (carreira e categoria de Assistente Operacional);
mm) Vera Lúcia Vidal Paixão Martelo (carreira e categoria de Assistente Operacional);
nn) Ana Cláudia de Franco Gomes Carrilho (carreira e categoria de Assistente Técnico);
oo) Ana Isabel Rodrigues Alves da Vinha (carreira e categoria de Assistente Técnico);
pp) Filomena Maria dos Santos Ferreira Lourenço (carreira e categoria de Assistente Técnico);
qq) Inês Lousada Gaspar Gonçalves Costa (carreira e categoria de Assistente Técnico);
rr) João Nelson Gonçalves Ferreira (carreira e categoria de Assistente Técnico);
ss) Mariana Poucochinho Aparício (carreira e categoria de Assistente Técnico);
tt) Rui Manuel Cara Linda Lagartinho (carreira e categoria de Assistente Técnico);
uu) Sara Margarida de Oliveira Araújo e Castro (carreira e categoria de Assistente Técnico);
vv) Ana Cristina Vieira da Rocha Belga de Oliveira Marujo (carreira e categoria de Técnico Superior);
ww) Ana Raquel de Brito Pascoal Miranda (carreira e categoria de Técnico Superior);
xx) Carla Cristina Aniceto Peixoto Gomes (carreira e categoria de Técnico Superior);
yy) Carla Sofia Afonso Belo Rodrigues (carreira e categoria de Técnico Superior);
zz) Filipa Daniela Nestal de Oliveira (carreira e categoria de Técnico Superior);
aaa) Inês Raquel Alves Baptista (carreira e categoria de Técnico Superior);
bbb) João António dos Santos Pereira Adrião (carreira e categoria de Técnico Superior);
ccc) Matilde Castro Henriques Cardoso (carreira e categoria de Técnico Superior);
ddd) Manuel Ricardo Veiga da Rocha (carreira e categoria de Técnico Superior);
eee) Maria Catarina dos Santos Antunes Capucha (carreira e categoria de Técnico Superior);
fff) Nuno Filipe da Fonseca Rico (carreira e categoria de Técnico Superior);
ggg) Rita Margarida Varela Conduto (carreira e categoria de Técnico Superior);
hhh) Sandra Cristina Barata Matos (carreira e categoria de Técnico Superior).

1.1 — Os contratos têm a data de início a 12 de dezembro de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única para a carreira e categoria de Assistente Técnico e correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única para a carreira e categoria de Técnico Superior.

1.2 — O Trabalhador fica dispensado de prestar o período experimental nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, considerando que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções com vínculo precário é superior à duração do período experimental para a respetiva carreira.

2 — O procedimento concursal do posto de trabalho Referência U (Código oferta bolsa emprego público: OE201801/0566; 2 vagas) da carreira e categoria de Assistente Operacional, ficou apenas com uma vaga ocupada, por inexistência de candidaturas suficientes.

17 de dezembro de 2018.— A Presidente da Freguesia, *Natalina Tavares de Moura.*

311921689

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SERRA E JUNCEIRA

Aviso n.º 460/2019

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público

1 — Na sequência da deliberação da Junta da União das Freguesias de 8 de dezembro de 2018, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril na sua redação atual (doravante designada por Portaria), que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Referência A) na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Referência B) na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 — Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

4 — Postos de trabalho e caraterização:

4.1 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. A) — 2 postos de trabalho

4.1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: Execução de obras em curso, nomeadamente trabalhos de conservação e manutenção de estradas, caminhos, cemitérios e outros espaços públicos; assegurar o escoamento de águas da rede da Freguesia, com a limpeza de bermas e valetas, remoção de lamas e imundícies dos pavimentos, descobrir aquedutos e canais; executar trabalhos de conservação e manutenção do edifício histórico ou de relevância cultural para a autarquia, removendo vegetação e tudo mais que o possa prejudicar; cuidar da limpeza e conservação da sinalização rodoviária e execução de outros trabalhos inerentes a obras em estradas e caminhos (municipais e vicinais).

4.1.2 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

4.2 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. B) — 1 posto de trabalho

4.2.1 — Atribuições/Competências/Atividades: desenvolvimento de todas as tarefas inerentes ao posto dos C.T.T.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro — Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Remuneração Mínima Mensal Garantida.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 — A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria.

8.1 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da União das Freguesias de Serra e Junceira, Adro da Serra, n.º 4, 2300-251 Serra.

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da União de Freguesias de Serra e Junceira Adro da Serra, 4 2300-251 Serra (das 9 horas às 17 horas), de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

8.4 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.6 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

10.1 — Referência A:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP);

10.1.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, 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 os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.2 — Referência B:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.3 — Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar.

10.4 — Classificação final:

10.4.1 — Referência A:

Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0{,}45) + (AP \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

Para os candidatos que realizem os métodos Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}45) + (EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

10.4.2 — Referência B:

Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}45) + (EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

11 — Descrição dos métodos de seleção:

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos do artigo 9.º da Portaria.

11.1.1 — Prova de Conhecimentos: A prova será de forma oral, natureza prática e de simulação, de realização individual e composta por duas partes de 15 minutos cada uma, com a duração total da prova de 30 minutos. A parte I (50 %) da prova será proceder à limpeza de uma zona do cemitério, na União das Freguesias de Serra e Junceira, com recursos a instrumentos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. A parte II (50 %) da prova será proceder à limpeza de uma berma e/ou valeta, na União das Freguesias de Serra e Junceira, com recursos a instrumentos manuais ou mecânicos, de modo a realizar todos os procedimentos e técnicas, nomear todos os instrumentos e equipamentos de higiene segurança e sinalização de trabalho.

11.2 — Avaliação Psicológica (AP): 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos do artigo 10.º da Portaria.

11.3 — Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º da Portaria, sendo que 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. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20\ HA + 0{,}30\ FP + 0{,}40\ EP + 0{,}10\ AD$$

11.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

11.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

11.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

11.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos do artigo 12.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas, considerando a alínea *h*) do n.º 2, do artigo 22.º da Portaria. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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.

11.5 — 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 será valorado 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.

12 — 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, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

13 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 — O júri do presente procedimento concursal, para ambas as referências, será o seguinte:

Presidente: Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro da Silva, Técnica Superior da Câmara Municipal de Tomar;

1.º Vogal Efetivo: Luís Filipe Reis da Conceição Lopes, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Tomar, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Augusto Francisco Azinheira Lopes Ferreira, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Tomar;

1.º Vogal Suplente: Maria João Brites da Costa Henriques, Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Tomar;

2.º Vogal Suplente: Valéria Neves Marques Joaquim, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Tomar.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

17 — 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.

18 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes;

c) Subsistindo o empate, será considerado o maior número de anos de experiência nas funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho.

20 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República.*

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Américo Pereira*.

311912373

FREGUESIA DE TORGUEDA

Aviso n.º 461/2019

Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários

Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, através das ofertas OE201806/0519 e OE201806/0520, de 19 de junho, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 12 de novembro de 2018, com os seguintes trabalhadores:

Alfredo Jorge Morais Torgo para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 (580€);

Diana Catarina Barria Miranda para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 (580€);

De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental de 90 dias, estipulado pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14/12/2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Torgueda, *José Maria Aires da Costa*.

311913459

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 462/2019

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a 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, torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, em reunião de 11 de dezembro de 2018, deliberou, por unanimidade, autorizar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento, tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 01 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Ref.ª: PC-03/2018:

a) Carreira/categoria: Assistente Operacional

b) N.º de trabalhadores a recrutar: 01;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: na área de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, tendo em vista a prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados de Leiria, para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização,

procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos; nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou outros veículos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zelar pela manutenção e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências detetadas nas viaturas, poderá conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

d) Local de trabalho: Localiza-se na subunidade de exploração e conservação da Divisão de Exploração e Conservação dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, e abrange área do Concelho de Leiria.

e) Horário de trabalho: o horário de trabalho obedecerá à escala que for definida, de segunda-feira a domingo podendo ser exercido o horário por turnos.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, ao abrigo na alínea *a*) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;

b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição mínima mensal garantida.

c) Recrutamento: De entre trabalhadores com relações jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea ***d***) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP). Caso da aplicação do princípio que antecede resulte a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho que o recrutamento se opere, a título excecional, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, de entre candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;

d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superiora 60 %. O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação;

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

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalho previstos no artigo 1.º da LTFP:

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referencia à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

3.3 — Outros requisitos de admissão:

a) Ser titular de carta de condução nas categorias B e C;

b) Ser titular de carta de qualificação de motorista de veículos de mercadorias válida, quando obrigatória em função da idade.

3.4 — Outros requisitos de recrutamento previstos n.º 1 do artigo 35.ª da LTFP:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade dos Serviços Municipalizados de Leiria;

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 noutras carreiras:

d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos a outros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.4. que antecedem, até à data limite para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Consideram-se ainda excluídos do respetivo procedimento, os 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 dos Serviços Municipalizados de Leiria, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — Métodos de seleção obrigatórios e complementares:

Para efeitos do disposto n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, e caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizados as provas de conhecimentos e/ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório (cf. n.º 5 do artigo 36.º da LTFP).

4.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam em situação de requalificação e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

4.1.1 — Avaliação curricular (AC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea ***e***) do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-C/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Elementos a considerar e a ponderar:

i) Habilitação académica — nível habilitacional detido, a avalia nos termos a seguir indicados: Habilitações acima da mínima exigida (20 valores), ou habilitação mínima exigida (16 valores);

ii) Formação profissional — áreas de formação e de aperfeiçoamento profissionais detidas, desde que relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da (s) função (ções), devidamente comprovada, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 90 horas (20 valores), mais de 60 e até 90 horas (17 valores), mais de 30 e até 60 horas (14 valores), até 30 horas (10 valores);

iii) Experiência profissional — execução de atividade (s) inerente (s) ao posto de trabalho a ocupar, e o respetivo grau de complexidade, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 5 anos (20 valores), mais de 3 e até 5 anos (17 valores), mais de 12 e até 3 anos (14 valores), até 1 ano (10 valores);

iv) Avaliação de desempenho — avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que foi cumprida ou executada a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados: Desempenho relevante convertido em excelente (20 valores), desempenho relevante ou muito bom (17 valores), desempenho adequado ou bom (14 valores), o último período refere-se ao desempenho de atividade (s) relevante (s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade (s) irrelevante (s) 10 valores e desempenho inadequado ou necessita de desenvolvimento ou mau (08 valores);

Fórmula classificativa: AC = (i x 20 %) + (ii x 20 %) + (iii x 20 %)+ + (iv x 40 %)

b) O modelo de grelha classificativa aprovada encontram-se em anexo às atas as reuniões do júri.

c) Sistema de ponderação para a valoração final: 40 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 70 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente com as seguintes especificidades:

a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar:

b) O modelo do guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou ausência dos comportamentos a analisar são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção;

c) Sistema de ponderação para a valoração final: 30 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 4.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

4.2.1 — Provas de Práticas de Conhecimentos (PPC): Serão aplicados e classificados conforme previsto na alínea ***a***) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

As Provas Práticas de Conhecimentos (PPC): Visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de quinze (15) minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será direcionada para o seguinte programa:

Identificação e verificações e efetuar antes da colocação em marcha do veículo, condução e manobras de um veículo e ou máquina pesada especial, nomeadamente, retroescavadora, abertura de vala, movimentação de carga, identificação de regras de segurança, cuidados a observar e lubrificação do veículo.

A prova de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação;

a) Perceção e compreensão da tarefa — 0 a 5 valores;
b) Qualidade de realização — 0 a 5 valores;
c) Celeridade na execução — 0 a 5 valores;
d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados — 0 a 5 valores.

A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima

Os modelos de grelhas classificativas aprovadas encontram-se em anexo às atas de reuniões do júri.

Sistema de ponderação para a valoração final: 40 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 70 % caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.2.2 — Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LFTP, conjugado com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) As aptidões e ou as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o (s) posto (s) de trabalho a ocupar:
b) Pode comportar mais de 01 fase;
c) O modelo da ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e ou competências comportamentais a avaliar, são as que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção;
d) Sistema de ponderação para a valoração final: 30 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): Será aplicada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Parâmetros a avaliar:

i) Experiência Profissional: Adequabilidade e desenvolvimento;
ii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação: Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;
iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração;

b) Duração aproximada de 20 minutos:
c) É pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, a data e a hora da sua realização atempadamente afixada em local visível e publico na sede dos SMAS Leiria, através de notificação pessoal com aviso de receção e disponibilizada na página eletrónica dos SMAS Leiria.
d) É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores); Bom (16 valores), Suficiente (12 valores); Reduzido (08 valores) e Insuficiente (04 valores), resultando da classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria.
e) A Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar: EPS = (EP + CC + CRI) /3;
f) O modelo da ficha individual encontra-se em anexo às atas de reuniões dos júri;
g) Sistema de ponderação do método de seleção para a valoração final: 30 % caso seja (m) aplicado (s) um ou os dois método (s) de seleção obrigatório (s).

4.4 — Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

A ata do júri onde consta os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

5 — Composição e identificação do júri para a tramitação do procedimento concursal:

a) Presidente: Leandro Miguel Gomes de Sousa, diretor-delegado de administração, em regime de substituição dos Serviços Municipalizados de Leiria;
b) Vogais efetivos: Marco António Amorim Aguiar, chefe de divisão de exploração e conservação, em regime de substituição e Alfredo Manuel Rodrigues Ferreira, chefe de unidade de eletromecânica e serralharia, em regime de substituição dos Serviços Municipalizados de Leiria.
c) Vogais suplentes: Luís Miguel Junqueira Martins, chefe de divisão de obras e fiscalização, em regime de substituição e Teresa Paula da Silva Mariano, chefe de divisão de planeamento e projeto, em regime de substituição dos Serviços Municipalizados de Leiria.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;
b) Forma: Em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na subunidade orgânica de expediente geral e arquivo ou na página eletrónica dos Serviços Municipalizados, em www.smas-leiria.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 6.2., que se segue.
c) Local: Pessoalmente, na sede dos Serviços Municipalizados de Leiria, em S. Romão, na subunidade orgânica de expediente e arquivo geral, durante o horário normal de atendimento, nos dias úteis, das 09h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 17h00 m, ou remetida por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, para o endereço postal, a saber: Serviços Municipalizados de Leiria, Rua da Cooperativa, n.º 65-C — S. Romão — 2410-256 Leiria ou Apartado 71 EC Marrazes — 2416-757 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na aliena *a*) que antecede.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou envio de documentos por correio eletrónico.

6.2 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da FTFP:
b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2., que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito
c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.4. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria que sejam titulares, bem como a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, deverá ainda o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento,

contendo a pormenorização das tarefas exercidas, a avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição.

d) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte, ou do Cartão de Cidadão ou outro (s) documento (s) equivalente (s).

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à subunidade orgânica de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas ***a***) a ***d***) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.3 — Documentos exigidos para a avaliação: Sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção, devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente os relativos à formação profissional frequentada com indicação do número de horas, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à subunidade de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previstos na alínea ***a***) que antecede, até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.4 — Documentos necessários à aplicação de quota de emprego: Nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea *d*) do ponto 2, que antecede, bastando que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, as respetivas capacidade de comunicação/expressão.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

7 — Consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Nos termos da comunicação efetuado pela Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento, a saber, INA, aquela entidade informou, em 04 de dezembro de 2018, para efeitos do disposto da segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, "que não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal, para constituição de reserva de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de candidato com o perfil adequado.

8 — Consulta à EGRA: 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 d 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de trabalhadores em situação de requalificação", assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, na redação dada pelo artigo 9.º da Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), enquanto essa não esteja constituída.

9 — Reserva de recrutamento nos Serviços Municipalizados de Leiria: Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações o disposto nos artigos 37.º e 38.º das Portarias que antecedem.

10 — Em tudo que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pelo Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

14 de dezembro de 2018. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

311913515

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Aviso n.º 463/2019

Conclusão do Período Experimental do Técnico de Informática de Grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de Técnico de Informática

Torna-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º e nos termos dos artigos 45.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de 11 de dezembro de 2018, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, datada de 12 de outubro do mesmo ano, relativamente ao trabalhador abaixo indicado, no âmbito do Concurso Externo de Ingresso para ocupação de postos de trabalho, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Técnico de Informática de Grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de Técnico de Informática, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro, aberto por Aviso n.º 4012/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 13 de abril de 2017:

João Miguel Brito Martins (Classificação Final — 17,10 Valores)

Deste modo, assinala-se formalmente a conclusão com sucesso do referido período experimental, em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida.*

311909806

EMPRESA MUNICIPAL DE AMBIENTE DO PORTO, E. M., S. A.

Regulamento n.º 26/2019

Regulamento de Serviço Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza do Espaço Público no Município do Porto

Artur Jorge Sousa de Silva Basto, Presidente do Conselho de Administração da Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E. M., S. A., faz público que:

Ao abrigo do preceituado no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o presente Regulamento foi apresentado à Câmara Municipal do Porto, tendo sido deliberado, na reunião do executivo de 31 de julho de 2018, submeter a proposta a consulta pública, pelo período de trinta dias úteis, e bem assim a parecer da autoridade reguladora.

Mais torna público que, por ofício com data de 11 de setembro de 2018, a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos comunicou à Câmara Municipal do Porto o seu parecer a respeito da proposta de regulamento de serviço.

Faz ainda público que, na sequência da consulta pública realizada e do parecer da autoridade reguladora, a versão final do presente Regulamento foi aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Empresa Municipal de Ambiente do Porto de 24 de outubro de 2018 e posteriormente por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal do Porto dos dias 13 de novembro e 3 de dezembro de 2018, respetivamente.

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

E para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponibilizados no sítio institucional da Empresa Municipal de Ambiente do Porto, em http://www.portoambiente.pt/.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Empresa Municipal de Ambiente do Porto, *Artur Jorge Sousa de Silva Basto*.

Regulamento de Serviço — Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza do Espaço Público no Município do Porto

Exposição de Motivos:

A gestão de resíduos urbanos e a limpeza do espaço público são serviços públicos essenciais à população, estando diretamente relacionados com a defesa do ambiente, da saúde pública, da segurança coletiva, do desenvolvimento económico e, em geral, com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos residentes na área territorial do Município do Porto.

O regime geral da gestão de resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação, prevê, no seu artigo 5.º, que constitui responsabilidade dos municípios a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor.

O Município do Porto, por deliberação da Assembleia Municipal de 21 de abril de 2015, aprovou o denominado "Plano de Ação do Município do Porto do Plano Estratégico para os resíduos urbanos" (PAPERSU), por forma a dar cumprimento às metas definidas no referido plano estratégico, o PERSU 2020, o qual foi aprovado pela Portaria n.º 187-A/2014, de 17 de setembro.

Na sequência da aprovação do PAPERSU e de uma ulterior análise da qual resultou, em síntese, a constatação da existência de constrangimentos ao nível da organização administrativa do município, aliada à necessidade de especialização e de agilidade na estrutura, orgânica e funcionamento dos organismos competentes neste domínio, o Município do Porto instituiu, por deliberação adotada a 21 de julho de 2016, a Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E. M., S. A., a qual iniciou a sua atividade a 2 de fevereiro de 2017 e tem por objeto social a "gestão dos resíduos urbanos e a limpeza do espaço público".

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprovou o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, reitera que "a gestão de resíduos urbanos é uma atribuição dos municípios", determinando que a mesma pode ser realizada através de empresas municipais ("Entidades Gestoras") atuando em regime ou segundo um "modelo de gestão delegada".

O artigo 62.º do mencionado Decreto-Lei n.º 194/2009 determina que as regras de prestação de serviço junto dos respetivos utilizadores se encontram previstas num regulamento — "regulamento de serviço" —, que deve ser aprovado pela "Entidade Titular", neste caso o Município do Porto delegante.

Por força da constituição da Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E. M., S. A. e da ulterior celebração de um contrato de gestão delegada e de contratos-programa com o Município do Porto, aquela (que doravante se designa por EMAP-Porto Ambiente) tornou-se a Entidade Gestora dos serviços de gestão dos resíduos urbanos e de limpeza do espaço público, ficando obrigada, por força da delegação de competências, a prestar os referidos serviços aos utilizadores finais e, consequentemente, a promover a elaboração e a divulgação de um regulamento de serviço.

O Regulamento de Serviço, 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 ou de gestão de resíduos celebrados com os utilizadores correspondem, na verdade, 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.

O presente Regulamento de Serviço atinente à Gestão de Resíduos Urbanos e à Limpeza do Espaço Público no Município do Porto visa justamente dar resposta às exigências legais *supra* enunciadas.

Na redação do presente Regulamento, a EMAP-Porto Ambiente beneficiou grandemente do modelo de regulamento de serviço divulgado pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, assim como dos contributos resultantes do grupo de trabalho interdisciplinar que elaborou, em abril de 2016, um projeto de regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos e limpeza urbana que contou com a participação concertada dos municípios do Porto, Espinho, Gondomar, Maia, Matosinhos, Póvoa de Varzim, Valongo e Vila do Conde, sob a égide da Lipor — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto.

Assim é que, num primeiro capítulo contendo "Disposições gerais", alude-se no Regulamento de Serviço ao seu objeto, às normas habilitantes aplicáveis aos serviços em questão e aos princípios orientadores gerais da prestação desses serviços. Inclui-se nesta parte um conjunto de definições básicas essenciais para a compreensão do regulamento e identificam-se as entidades titular e gestora que compõem o sistema.

No segundo capítulo consagram-se os "direitos e deveres" da Entidade Gestora e dos utilizadores, incluindo a previsão de um regime geral de responsabilidade pela gestão de resíduos e a explicitação do conteúdo dos direitos do utilizador à continuidade e prestação do serviço, à informação e, naturalmente, à apresentação de reclamações e ao respetivo contraditório.

O Capítulo III tem por epígrafe "Sistema de gestão de resíduos", nele se integrando as disposições respeitantes ao âmbito e às características dos resíduos que constituem objeto do serviço, o regime respeitante ao seu acondicionamento, deposição e recolha, bem como normas especiais relativas aos resíduos de construção e demolição e aos resíduos urbanos gerados por grandes produtores ou produzidos por utilizadores do setor não doméstico.

No Capítulo IV incluem-se as regras relativas ao contrato de fornecimento, recolha ou gestão de resíduos urbanos, seguindo-se, no Capítulo V, as normas atinentes à estrutura tarifária e ao regime de faturação, prazos e formas de pagamento e igualmente de prescrição e caducidade das respetivas dívidas.

O Capítulo VI ocupa-se do regime respeitante à "limpeza do espaço público", contemplando-se o âmbito da atividade assim como o regime geral de proibições e deveres implicados no objetivo de garantia de salubridade e limpeza de espaços públicos.

O Capítulo VII dedica-se ao "regime de fiscalização" e às normas atinentes à instauração de eventuais procedimentos contraordenacionais, sendo estas regras complementadas e densificadas pelo Regulamento de Fiscalização dos Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos e de Limpeza do Espaço Público da EMAP-Porto Ambiente.

O Capítulo VIII reconhece e consagra o "direito de reclamação" dos utilizadores e enquadra o respetivo regime de contraditório, contemplando igualmente normas relativas ao recurso a meios de "resolução extrajudicial de litígios".

As "disposições finais" constam do Capítulo IX do Regulamento e incluem normas respeitantes à forma de publicação e à data da sua entrada em vigor.

Por fim, os anexos ao Regulamento contemplam, respetivamente, as "normas técnicas para os sistemas de deposição de resíduos urbanos" (Anexo I), as "normas de utilização dos ecocentros" (Anexo II), a "estrutura tarifária" (Anexo III), o tarifário do serviço de gestão de resíduos em vigor para o ano de 2018 (Anexo IV) e a planta respeitante às áreas territoriais nas quais são exigíveis características específicas para os contentores em profundidade (Anexo V).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que obedece a prestação pela EMAP-Porto Ambiente dos serviços de gestão de resíduos urbanos e de limpeza do espaço público, bem como de gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade, nos termos estabelecidos na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, relativa ao conteúdo mínimo do regulamento de serviço relativo à prestação dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos aos utilizadores.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se, em toda a área territorial do Município do Porto, às atividades desenvolvidas pela EMAP-Porto Ambiente consistentes na deposição, recolha, transporte, tratamento e valorização de resíduos urbanos, na gestão dos resíduos de construção e demolição (RCD) e na limpeza do espaço público.

Artigo 4.º

Normativa Aplicável

1 — Em tudo o que estiver omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições normativas em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, tendo sido observados na sua elaboração o Modelo de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e de Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, ambos da ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam ainda, designadamente, os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, que estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a gestão dos seguintes fluxos específicos de resíduos: embalagens e resíduos de embalagens; óleos e óleos usados; pneus e pneus usados; equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores; veículos e veículos em fim de vida;

b) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

c) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

d) Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, que estabelece os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada relativamente aos serviços públicos de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;

e) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, que define as regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR), a emitir no Sistema Integrado de Registo Eletrónico de Resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos urbanos obedece igualmente às regras consignadas na legislação em vigor em matéria de prestação de serviços públicos essenciais e de proteção do consumidor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, na sua redação atual.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são ainda aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento e no Regulamento de Fiscalização, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do regime sancionatório previsto no Capítulo VIII do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 5.º

Delegação de competências/Contrato de Gestão Delegada

O Município do Porto, nos termos do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e do regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, delegou na EMAP-Porto Ambiente as competências previstas neste Regulamento, através da celebração de um contrato de gestão delegada e de dois contratos-programa.

Artigo 6.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — A gestão dos resíduos urbanos, nos termos e para os efeitos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, consubstancia uma atividade que constitui um serviço público de interesse geral e de caráter estrutural cuja responsabilidade é do Município do Porto, no âmbito da sua área de intervenção territorial.

2 — O Município do Porto 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, assim como a limpeza do espaço público.

3 — Em toda a área do Município, a EMAP-Porto Ambiente é, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 7.º, n.º 1, alínea *c*), e 17.º a 30.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada e seletiva e pelo encaminhamento dos resíduos urbanos para destino final adequado, incluindo os RCD e RCDA produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, com exceção dos resíduos originados por grandes produtores, que são aqueles cuja produção diária seja superior a 1100 litros, nos termos previstos no presente Regulamento e demais legislação em vigor.

4 — A gestão dos resíduos urbanos, no que se refere às componentes de reciclagem, valorização, tratamento e aproveitamento final, é prosseguida pela Entidade Gestora através da Lipor — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto.

Artigo 7.º

Prazos

Sem prejuízo de disposição especial, os prazos estabelecidos no presente Regulamento que não tenham natureza administrativa são contínuos e contam-se nos termos do artigo 279.º do Código Civil.

Artigo 8.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 controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

c) "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;

d) "Dejetos animais": matérias provenientes da atividade metabólica de animais;

e) "Deposição": acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem removidos;

f) "Deposição indiferenciada": deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

g) "Deposição seletiva": deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos urbanos separados por tipo e natureza (ex.: resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas, etc.), com vista a tratamento específico;

h) "Ecocentro": centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade, para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como papel, embalagens de plásticos e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

i) "Ecoponto": conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas ou outros espaços públicos, destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização e reciclagem;

j) "Eliminação": qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

k) "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;

l) "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;

m) "Estrutura tarifária": conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e das respetivas regras de aplicação;

n) "Fileira de resíduos": o tipo de material constituinte dos resíduos, nomeadamente fileira dos vidros, fileira dos plásticos, fileira dos metais, fileira da matéria orgânica ou fileira do papel e cartão;

o) "Fluxo específico de resíduos": a categoria de resíduos cuja proveniência é transversal às várias origens ou setores de atividade, sujeitos a uma gestão específica;

p) "Gestão de resíduos": recolha, transporte, valorização e eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;

q) "Grandes Produtores": entidades públicas ou particulares, comerciais, industriais ou hospitalares, cuja produção diária de resíduos exceda

os 1100 litros por produtor, sendo do produtor a responsabilidade pela sua gestão, podendo esta ser delegada noutra entidade;

r) "Objetos Domésticos Fora de Uso": resíduo volumoso que se identifica com objetos normalmente utilizados em habitações, designadamente colchões ou peças de mobiliário;

s) "Óleo alimentar usado (OAU)": o óleo alimentar que constitui um resíduo;

t) "Prevenção": medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, 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 produzidos; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

u) "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 de resíduos;

v) "Reciclagem": qualquer operação de valorização 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, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, mas já não a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

w) "Recolha": a coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

x) "Recolha indiferenciada": a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

y) "Recolha seletiva": a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

z) "Remoção": conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

aa) "Resíduo": qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer;

bb) "Resíduo de construção e demolição (RCD)": resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

cc) "Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (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;

dd) "Resíduo urbano (RU)": resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se 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 proveniente da atividade comercial": resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou pelo setor dos 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 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;

vi) "Resíduo de embalagem": qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo adotada na legislação em vigor aplicável, excluindo os resíduos de produção;

vii) "Resíduo hospitalar não perigoso": resíduo resultante de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) "Resíduo Orgânico": resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos;

ix) "Resíduo biodegradável (RUB)": o resíduo que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

x) "Resíduo de grandes produtores": resíduo 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.

ee) "Reutilização": qualquer operação mediante a qual os produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ff) "Serviço": exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no Município do Porto;

gg) "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: no caso da EMAP-Porto Ambiente, está em causa, sem prejuízo de outros que poderão vir a ser contemplados, o serviço de recuperação de bens pessoais em equipamentos de deposição coletiva de resíduos;

hh) "Titular do Contrato": qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente, que celebra com a Entidade Gestora o Contrato;

ii) "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 da prestação do serviço;

jj) "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;

kk) "Triagem": o ato de separação de resíduos mediante processos manuais ou mecânicos, sem alteração das suas características, com vista ao seu tratamento;

ll) "Utilizador final": pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos 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 utiliza o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações referentes às partes comuns administradas pelos 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 locais.

mm) "Valorização": qualquer operação, nomeadamente as constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, 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 9.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 10.º

Princípios de Gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação do serviço;

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 *a*) 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 sistemas;

h) Princípio do poluidor-pagador;

i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à EMAP-Porto Ambiente, na qualidade de Entidade Gestora nos termos previstos no n.º 3 do artigo 6.º do presente Regulamento e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o exercício das funções de responsável pela recolha indiferenciada e seletiva dos resíduos urbanos, incluindo 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 recolha ou receba 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 resolução da situação e, em qualquer caso, com a obrigação de informar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos;
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 e o bom estado de funcionamento e de conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, com a exceção dos equipamentos particulares;
h) Autorizar a utilização de equipamentos no âmbito do sistema de deposição de resíduos urbanos, tendo em vista a aplicação de critérios de uniformização e de eficiência do sistema e a harmonização dos espaços envolventes, nos termos do Anexo I;
i) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente, com a exceção dos equipamentos particulares;
j) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, 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;
l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
m) Proceder, em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
n) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
o) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Implementar um sistema de análise e avaliação de desempenho, a remeter periodicamente à autoridade reguladora e à Câmara Municipal, nos termos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, e no anexo B do contrato de gestão delegada celebrado com o Município do Porto, respetivamente;
r) Cumprir e fazer cumprir os princípios, as obrigações e responsabilidades, os objetivos, as ações estratégicas e o plano de investimentos previstos no contrato de gestão delegada e no contrato-programa celebrados com o Município do Porto;
s) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Manter os equipamentos de deposição atribuídos pela Entidade Gestora em boas condições de funcionamento e de higiene;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Proceder, enquanto produtores, à separação dos resíduos urbanos na origem de forma assegurar a sua valorização por fluxos e fileiras;
f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
g) Cumprir o horário de deposição e recolha de resíduos urbanos comunicado pela Entidade Gestora, responsável pela recolha indiferenciada e seletiva dos resíduos urbanos, caso venha a ser fixado;
h) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
i) Informar a Entidade Gestora de qualquer eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
j) Cumprir as orientações da Entidade Gestora em matéria de regras de funcionamento do sistema de deposição e recolha de resíduos urbanos para determinadas zonas da cidade do Porto, em função da sua especificidade, quando aplicável;
k) Pagar pontualmente as importâncias devidas em contrapartida da prestação do Serviço, nos termos do presente Regulamento e dos Contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
l) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora no sentido de evitar o surgimento e propagação de situações de insalubridade pública;
m) Contribuir para a limpeza do espaço público, designadamente abstendo-se de abandonar resíduos na via pública e cumprindo os demais deveres previstos no Capítulo VI do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Responsabilidade pela Gestão de Resíduos

1 — A responsabilidade pela gestão dos resíduos, incluindo os respetivos custos, cabe ao produtor inicial dos resíduos, nos termos da lei.
2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os resíduos urbanos cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor, caso em que a respetiva gestão é assegurada pela Entidade Gestora.
3 — Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.
4 — A responsabilidade pela gestão dos resíduos extingue-se pela sua transferência para uma entidade devidamente licenciada para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 14.º

Direito à Prestação do Serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção de resíduos se insira na área territorial abrangida pelo conjunto de competências detidas pela Entidade Gestora tem direito à prestação do Serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — Quando o Serviço esteja disponível, a Entidade Gestora é obrigada a assegurar aos utilizadores a recolha e o transporte dos resíduos urbanos gerados, devendo tratá-los sem discriminações ou diferenças que não resultem da aplicação de critérios ou de condicionalismos legais ou regulamentares ou, ainda, de diversidade inultrapassável decorrente das características da prestação do serviço.
3 — O Serviço considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento ou o local de recolha se encontre instalado a uma distância, em raio, inferior ao limite definido pela autoridade reguladora, de modo a que a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
4 — A distância prevista no número anterior pode ser aumentada nos termos a definir pela autoridade reguladora, por questões orográficas ou em virtude do difícil acesso às viaturas de recolha ou por outros motivos, nomeadamente quando tal seja considerado imprescindível para a efetivação do direito previsto neste artigo.

Artigo 15.º

Direito à Informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados pela Entidade Gestora, de forma cabal, clara e acessível, das condições em que o serviço contratado será prestado, incluindo os tarifários em vigor.
2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio institucional na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, contendo designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;

c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço e de fiscalização;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais e regulamentares 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;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores, incluindo designadamente a informação da ficha correspondente à última avaliação realizada e divulgada pela ERSAR;
h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura de destino;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 16.º

Atendimento ao Público

1 — A Entidade Gestora dispõe de atendimento ao público, que compreende um serviço presencial, um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores podem apresentar os seus pedidos e reclamações e solicitar as informações que entenderem adequadas.
2 — O atendimento ao público é efetuado todos os dias úteis, entre as 9h e as 17h, sendo o horário igualmente publicitado no sítio institucional e nos serviços do Gabinete do Munícipe da Câmara Municipal do Porto.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 17.º

Tipologia de Resíduos a Gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) "Resíduos urbanos", cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) "Outros resíduos", aqueles que por força da lei sejam da competência da Entidade Gestora, como é o caso dos RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) "Resíduos urbanos de grandes produtores", quando tiver sido acordado com a Entidade Gestora o respetivo Serviço.

Artigo 18.º

Origem dos Resíduos a Gerir

Os resíduos que constituem objeto do Serviço têm a sua origem nos utilizadores domésticos e nos não domésticos.

Artigo 19.º

Sistema de Gestão de Resíduos

Entende-se por Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos a estrutura de meios humanos, logística, de equipamentos e infraestruturas estabelecida para levar a cabo as operações de recolha, transporte, armazenagem e triagem de resíduos urbanos.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 20.º

Acondicionamento e Deposição

1 — Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a sua deposição ocorrer em boas condições de higiene e estanquicidade, nomeadamente em recipientes devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos. Não é permitido colocar nos equipamentos de deposição, que não os indicados, quaisquer resíduos líquidos ou liquefeitos.
2 — Para efeitos de deposição (indiferenciada e/ou seletiva) de resíduos urbanos ou de outros resíduos abrangidos pelo presente Regulamento, a Entidade Gestora poderá disponibilizar aos utilizadores as seguintes tipologias:

a) Deposição coletiva por proximidade;
b) Deposição porta-a-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos (plástico ou outros);
c) Deposição em ecocentros.

Artigo 21.º

Responsabilidade pela Deposição

Os produtores 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 22.º

Regras de Deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado pela Entidade Gestora para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas, o cumprimento das regras de separação aplicáveis e as orientações determinadas pela Entidade Gestora conforme o caso.
2 — 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 a respetiva tampa fechada;
b) Não é permitido o despejo de óleos alimentares usados (OAU) nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou noutros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em recipiente de plástico, fechado, e colocados nos equipamentos específicos;
d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a resíduos urbanos;
e) Não é permitida a colocação, o abandono e a descarga de RCD, objetos fora de uso, resíduos perigosos, resíduos industriais e resíduos hospitalares nos contentores e equipamentos destinados à deposição de resíduos urbanos, nas vias ou noutros espaços públicos;
f) Não é permitido colocar nos equipamentos de deposição sacos cuja dimensão, volume ou capacidade seja superior a 90 l ou que não cumpram o disposto no n.º 1 do artigo 20.º

Artigo 23.º

Tipos de Equipamentos de Deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos, são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores de superfície herméticos normalizados com capacidade variável;
b) Contentores enterrados ou semienterrados (subterrâneos) com capacidade variável;
c) Contentores compactadores com capacidade variável;
d) Outros equipamentos que vierem a ser definidos pela Entidade Gestora e a ser por ela colocados na via pública e noutros espaços públicos.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos, são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Ecopontos de superfície com capacidade variável;
b) Ecopontos enterrados ou semienterrados (subterrâneos) com capacidade variável;
c) Contentores compactadores com capacidade variável;
d) Oleões com capacidade variável;
e) Outros meios de deposição que vierem a ser definidos pela Entidade Gestora e colocados na via pública e noutros espaços públicos.

4 — A utilização de equipamentos de deposição alternativos aos mencionados nos números 2 e 3 não será considerada para efeitos do sistema de gestão de resíduos urbanos.

5 — Os munícipes podem solicitar à Entidade Gestora a instalação dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos que não se mostrem disponíveis nas imediações das habitações ou dos estabelecimentos comerciais, incluindo contentores e papeleiras.

Artigo 24.º

Propriedade dos Equipamentos de Deposição

Os equipamentos referidos no artigo anterior são titularidade da Entidade Gestora, em conformidade com o disposto nos artigos 14.º a 18.º do Contrato de Gestão Delegada outorgado com o Município do Porto, exceto os adquiridos por terceiros e utilizados por eles de forma exclusiva.

Artigo 25.º

Localização e Colocação de Equipamentos de Deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir a localização da instalação dos equipamentos de deposição, indiferenciada e seletiva, de resíduos urbanos, e a sua colocação, com exceção dos casos previstos no artigo seguinte.

2 — Na definição e localização dos equipamentos de deposição, serão tidos em consideração os pedidos ou sugestões apresentadas à Entidade Gestora nos termos, nomeadamente, do disposto nos artigos 16.º e 23.º, n.º 5, deste Regulamento.

3 — Na definição da localização e na colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos são observados os seguintes critérios:

a) Privilegiar zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Privilegiar zonas de fácil acesso às viaturas de recolha, evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas e ruas de grande pendente que suscitem a necessidade de manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem e cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Colocar equipamentos de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância, em raio, inferior a 100 metros do limite do prédio;

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;

h) No que diz respeito aos contentores enterrados e semienterrados, aplicam-se os seguintes critérios:

i) O tipo de contentores a instalar terá de possuir sistema de esvaziamento compatível com as viaturas de recolha de resíduos da Entidade Gestora;

ii) Deverão tomar-se em devida conta as infraestruturas existentes no subsolo;

iii) Deverá deixar-se livre um espaço vertical, de modo a facilitar eventuais manobras com a grua da viatura de recolha, devendo ter-se, igualmente, em consideração, a existência de eventuais obstáculos, tais como varandas, árvores, candeeiros, cabos, etc.;

iv) Os contentores não poderão ser instalados a distâncias superiores a 3,2 metros da via rodoviária;

v) A instalação dos contentores no passeio não deverá colocar em causa a circulação pedonal, mormente a acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada, devendo possibilitar um canal de circulação contínuo e desimpedido com uma largura não inferior a 1,2 metros, medido ao nível do pavimento.

Artigo 26.º

Sistema de Deposição de Resíduos Urbanos em Novas Operações Urbanísticas

1 — A EMAP-Porto Ambiente e o Município do Porto articulam entre si o procedimento conjunto de apreciação e de emissão do respetivo parecer, relativamente aos seguintes projetos:

Projetos de loteamento e outras operações urbanísticas com impacto urbanístico e ambiental semelhante;

Projetos de condomínios habitacionais, comerciais e industriais;

Projetos de construção e ampliação cuja utilização, pela sua dimensão, tenha um impacto urbanístico e ambiental semelhante a uma operação de loteamento.

2 — Os projetos de operações urbanísticas deverão incluir a previsão da existência de equipamentos e/ou locais destinados às infraestruturas de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos, de média e baixa capacidade e bem assim a descrição da sua tipologia e capacidade, sendo estes calculados e devidamente justificados de forma a satisfazer as necessidades da zona intervencionada.

3 — Os projetos de operações urbanísticas deverão ainda incluir o projeto de deposição de resíduos urbanos, contendo:

a) A localização dos pontos de recolha de resíduos urbanos, quer indiferenciada quer seletiva, assim como a descrição dos equipamentos por tipologia, quantidade e capacidade em litros, calculadas e devidamente justificadas, de forma a satisfazer as necessidades da área intervencionada;

b) A localização de papeleiras e/ou dispensadores de sacos para dejetos de animais, com características idênticas às utilizadas na área do Município do Porto ou às propostas pelo requerente e aprovadas pela Entidade Gestora.

4 — A planta síntese da operação urbanística deverá ainda conter a indicação dos locais da colocação efetiva dos equipamentos de deposição de resíduos, de acordo com o projeto aprovado.

5 — A aquisição e a instalação, nesta última incluindo qualquer trabalho acessório de sondagens e de prospeção arqueológica que se mostre necessário, dos equipamentos previstos no projeto de deposição de resíduos urbanos é da responsabilidade do promotor da operação urbanística.

6 — Os locais de instalação, assim como o número de equipamentos de deposição de resíduos urbanos, devem constar do projeto de arranjos exteriores e da planta síntese da operação urbanística.

7 — Nas operações urbanísticas previstas nos números anteriores, o estudo de tráfego deve considerar as condições adequadas à normal circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.

8 — É condição indispensável à receção provisória das operações urbanísticas ou à emissão de alvará de licença de utilização de edifícios a verificação pelos competentes serviços municipais de que o projeto de deposição de resíduos urbanos aprovado se encontra executado e cumprido, momento em que todo o equipamento de recolha de resíduos passa a integrar o domínio privado municipal.

Artigo 27.º

Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos em Novas Operações Urbanísticas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, constitui obrigação do promotor de quaisquer operações urbanísticas a aquisição e a instalação de contentores em profundidade, para deposição indiferenciada e seletiva de resíduos, com características idênticas às do equipamento deste tipo adotado na área do Município do Porto e de fácil utilização pública.

2 — Constituem exceção ao disposto no número anterior as operações urbanísticas promovidas na área do Centro Histórico do Município, desde que seja confirmada pelos competentes serviços municipais a existência de restrições à instalação e/ou recolha de contentores em profundidade, caso em que poderá ser exigida ao promotor a instalação de contentores em profundidade com capacidade mais reduzida, ou, caso se mantenha a impossibilidade, a contentorização de superfície, em função do sistema de recolha existente na data da apresentação do projeto urbanístico.

3 — Os equipamentos de deposição têm obrigatoriamente de ser normalizados e do tipo aprovado para instalação na área do Município, devendo incluir a denominação e o logótipo a indicar pela Entidade Gestora, de acordo com o modelo fornecido pelos serviços competentes.

Artigo 28.º

Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos em Operações Urbanísticas Promovidas por Entidades Públicas

As operações urbanísticas promovidas por entidades públicas, embora não sujeitas a controlo prévio nos termos da lei, ficam obrigadas a respeitar os princípios e normas estabelecidos no presente Regulamento e em especial quanto ao sistema de deposição de resíduos urbanos.

Artigo 29.º

Sistema de Deposição de Resíduos Urbanos em Estabelecimentos Comerciais ou Industriais

Os promotores de operações urbanísticas destinadas a indústria, comércio, estabelecimentos hoteleiros, estabelecimentos de restauração e bebidas ou outros estabelecimentos produtores de resíduos urbanos devem juntar ao respetivo projeto informação onde conste o tipo e a quantidade estimada de resíduos a produzir.

Artigo 30.º

Dimensionamento do Equipamento de Deposição

O dimensionamento do 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, conforme previsto no artigo 11.º do Capítulo V do Anexo I;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no artigo 11.º do Capítulo V do Anexo I;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local;
e) Acessibilidade dos equipamentos de recolha de resíduos urbanos.

Artigo 31.º

Horário de Deposição

1 — Os horários de deposição de resíduos urbanos serão definidos pela Entidade Gestora e tornados públicos através aviso no respetivo sítio institucional na Internet, de modo a diminuir o tempo de permanência dos resíduos na via pública ou no exterior das habitações.
2 — A deposição seletiva de resíduos urbanos no Ecoponto, no que concerne à fileira de vidro, deverá ser efetuada entre as 07:00h e as 22:00h, de modo a minimizar os incómodos provocados pelo ruído.
3 — Nas áreas abrangidas pelo sistema de recolha porta-a-porta, os equipamentos, os horários e os locais de deposição são definidos pela Entidade Gestora através de comunicação do serviço responsável ou publicação no respetivo sítio institucional, tendo em consideração as zonas ou áreas específicas do Município e os horários de recolha mais adequados e sem prejuízo do disposto no n.º 5.
4 — Os recipientes de deposição atribuídos a produtores específicos devem encontrar-se dentro das instalações dos mesmos fora dos horários previstos anteriormente para permanência dos equipamentos na via pública, estando apenas acessíveis a estes.
5 — Os produtores de resíduos urbanos poderão ser autorizados a praticar outro horário de deposição, a manter os contentores fora das instalações ou a utilizar outro tipo de equipamentos de deposição de resíduos distintos dos previstos no presente Regulamento, desde que adequados às instalações do local de produção, mediante solicitação à Entidade Gestora, ou, quando essa necessidade for detetada pelos serviços, nos seguintes casos:

a) Quando se verifique comprovada incapacidade física do seu utilizador;
b) Quando os edifícios habitacionais, por falta de espaço, manifestamente não reúnam condições para a colocação do ou dos contentores no seu interior, em local acessível a todos os moradores;
c) Quando, após análise dos serviços, e principalmente visando a recolha seletiva, se verifique falta de espaço no interior dos estabelecimentos;
d) Nos dias de encerramento do estabelecimento;
e) Em outras situações a analisar individualmente pela Entidade Gestora.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 32.º

Recolha

1 — A recolha de resíduos 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 recolha indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos ou de outros resíduos abrangidos pelo presente Regulamento é efetuada pela Entidade Gestora, que disponibiliza aos respetivos utilizadores as seguintes metodologias de recolha:

a) Recolha coletiva por proximidade;
b) Recolha porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos (de plástico ou outros);
c) Recolha em ecocentros.

3 — A recolha é hermética e realizada com a frequência necessária de modo a que os resíduos depositados nunca excedam a capacidade máxima dos equipamentos de deposição.
4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, a recolha por solicitação prévia é efetuada pela Entidade Gestora num prazo não superior a 5 dias úteis após a receção do pedido, ou a 10 dias úteis em caso de manifesta impossibilidade devidamente fundamentada.
5 — A Entidade Gestora torna público, por aviso publicado no respetivo sítio institucional na Internet, os vários sistemas de recolha disponíveis, as áreas abrangidas e os horários praticados.
6 — É proibido o exercício de quaisquer atividades de recolha ou transporte de resíduos urbanos por pessoas ou entidades não licenciadas ou autorizadas para o efeito, nos termos do Regime Geral de Gestão de Resíduos.

Artigo 33.º

Comunicação de Impedimentos ao Serviço de Recolha

Sempre que a execução de quaisquer obras, construções ou outros trabalhos, seja suscetível de potencialmente interferir ou prejudicar o normal funcionamento do sistema de recolha de resíduos urbanos, os respetivos promotores, proprietários ou demais responsáveis devem comunicar tal facto à Entidade Gestora e apresentar alternativas que permitam assegurar a continuidade do Serviço, sendo estas propostas e validadas com a necessária antecedência relativamente ao início dos trabalhos.

Artigo 34.º

Transporte

Transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora ou de um terceiro a quem aquela adjudicar a prestação deste serviço.

Artigo 35.º

Recolha e Transporte de Óleos Alimentares Usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se através de contentores específicos, os oleões, em circuitos predefinidos em toda a área de intervenção da Entidade Gestora, em locais identificados e listados no seu sítio institucional na Internet.
2 — A rede de recolha seletiva de OAU poderá ser objeto de aumento da capacidade instalada e da utilização de outros equipamentos de deposição.
3 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador licenciado, identificado pela Entidade Gestora no sítio institucional na Internet, tendo como destino a valorização.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a rede de recolha seletiva municipal poderá receber os OAU provenientes de produtores cuja produção diária de resíduos urbanos exceda 1100 litros, desde que tal fique consignado em acordo a celebrar para esse efeito entre o produtor e a Entidade Gestora.
5 — Os OAU devem ser colocados nos equipamentos específicos de acordo com as regras de deposição previstas na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 23.º

Artigo 36.º

Recolha e Transporte de Resíduos Orgânicos

1 — A recolha seletiva de resíduos orgânicos processa-se em contentorização hermética, por circuitos predefinidos em toda a área de intervenção da Entidade Gestora.
2 — Os resíduos orgânicos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da Lipor — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto.

Artigo 37.º

Recolha e Transporte de Objetos Domésticos Fora de Uso

1 — Os utilizadores deverão efetuar a entrega dos objetos domésticos fora de uso, nomeadamente os REEE e volumosos (monstros), nos ecocentros.
2 — Em caso de impossibilidade de cumprimento da obrigação prevista no número anterior poderá ser estabelecida a recolha de objetos domésticos fora de uso por parte da Entidade Gestora, a solicitação do utilizador no qual se estipule uma prévia calendarização e se consagre a hora, data e local para tal recolha.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Entidade Gestora recolhe até 5 m^3 por mês de REEE e de monstros por utilizador, nas condições previstas no n.º 4.
4 — Compete aos utilizadores acondicionar e transportar os REEE e os monstros para um local acessível à viatura de recolha, de acordo com as instruções dadas pela Entidade Gestora.

5 — Nos casos em que seja excedido o limite previsto no n.º 3, os utilizadores devem deslocar-se aos ecocentros para deposição dos REEE e dos monstros.

Artigo 38.º

Recolha e Transporte de Resíduos Verdes Urbanos

1 — Os utilizadores domésticos deverão privilegiar a entrega dos resíduos verdes nos ecocentros.
2 — Em caso de impossibilidade de cumprimento da obrigação prevista no número anterior ou em outras situações determinadas pela Entidade Gestora em função das circunstâncias do caso concreto, poderá ser estabelecida a recolha de resíduos verdes urbanos por parte da Entidade Gestora, por acordo a celebrar com o utilizador no qual se estipule uma prévia calendarização e se consagre a hora, data e local para tal recolha, nas condições previstas nos n.os 3 e 4.
3 — Compete aos utilizadores interessados acondicionar e transportar os resíduos verdes para o local acessível à viatura de recolha, de acordo com as instruções dadas pela Entidade Gestora.
4 — A Entidade Gestora recolhe até 5 m^3 por semana de resíduos verdes por utilizador.
5 — Nos casos em que seja excedido o limite previsto no n.º 3, os utilizadores devem deslocar-se aos ecocentros para deposição dos resíduos verdes.
6 — Os resíduos verdes deverão adequar-se aos seguintes requisitos:

a) As podas de árvores com pequenos troncos não podem exceder 30 cm de diâmetro;
b) Os troncos de madeira não tratada não podem exceder 50 cm de comprimento;
c) Os resíduos fibrosos, nomeadamente troncos de palmeiras, devido às suas particularidades, deverão obedecer às seguintes especificidades:

i) Troncos com menos de 80 cm de diâmetro, dois cortes longitudinais;
ii) Troncos com mais de 80 cm de diâmetro, três cortes longitudinais;
iii) A altura dos troncos não deve exceder os 50 cm.

d) As folhagens devem estar isentas de terras ou areias;
e) A receção de raízes de grandes dimensões será apreciada caso a caso.

7 — Os resíduos verdes colocados no ponto de recolha não podem perturbar a segurança da circulação dos peões e/ou veículos e a acessibilidade da viatura de recolha.
8 — As empresas de jardinagem e equivalentes são responsáveis pelo destino final adequados dos resíduos verdes resultantes da sua atividade, nos termos da Lei.
9 — Os resíduos verdes são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da Lipor — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto.

SECÇÃO IV

Resíduos de Construção e Demolição

SUBSECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 39.º

Objeto e Âmbito

1 — A presente secção define as regras a que devem obedecer as operações de gestão dos RCD, sob responsabilidade do Município do Porto, no cumprimento em especial do definido no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, tendo em vista a proteção do ambiente e da saúde humana.
2 — As normas da presente secção aplicam-se às atividades de receção, recolha, transporte, acondicionamento, armazenamento temporário, triagem, tratamento e encaminhamento para destino final, dos RCD produzidos no Município, em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, desde que se trate dos resíduos cuja deposição nos ecocentros é admitida pelo artigo 7.º do Anexo II do presente Regulamento.
3 — As operações de gestão dos RCD que não se encontrem previstas no número anterior são da responsabilidade do produtor, dos empreiteiros ou promotores de obras, ou do seu detentor, em caso de impossibilidade de determinação do produtor, nos termos do disposto no artigo 13.º e na legislação aplicável.

SUBSECÇÃO II

Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 40.º

Operações de Gestão de RCD

1 — A gestão dos RCD que estejam sob a responsabilidade do Município consiste, alternativamente, no seguinte:

a) Deposição nos ecocentros;
b) Recolha no local da obra.

2 — Os produtores deverão privilegiar a entrega dos RCD nos ecocentros.

Artigo 41.º

Deposição de RCD nos ecocentros

1 — Nos ecocentros é permitida a deposição dos RCD que se enquadrem na tipologia de resíduos prevista no artigo 7.º do Anexo II do presente Regulamento.
2 — Outros resíduos resultantes da atividade de construção civil, tais como plásticos, papel/cartão, madeiras, latas, ferros e outros materiais recicláveis, devem ser devidamente separados e entregues nos ecocentros.
3 — A deposição de RCD nos ecocentros está sujeita ao pagamento das tarifas em vigor, em função do peso dos resíduos a entregar.

Artigo 42.º

Recolha de RCD no local da obra

1 — A recolha de RCD pode proceder-se por solicitação do produtor, mediante calendarização e condições definidas pela Entidade Gestora.
2 — A recolha de RCD no local da obra está sujeita ao limite de 1 m^3, por mês, por produtor.
3 — Compete aos produtores acondicionar e transportar os RCD para local acessível à viatura de recolha, de acordo com as instruções dadas pela Entidade Gestora.
4 — A recolha de RCD no local da obra está sujeita ao pagamento das tarifas em vigor, em função do peso dos resíduos a recolher.

Artigo 43.º

Documentação Necessária para Entrega de RCD

A deposição de RCD nos ecocentros ou a recolha no local da obra devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Preenchimento de um pedido de autorização prévia para deposição/recolha de RCD de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, disponível no sítio institucional na Internet da Entidade Gestora, que deverá ser entregue na primeira descarga de modo a possibilitar a emissão de fatura e registo de cliente;
b) Documento comprovativo da natureza de obra isenta de controlo prévio;
c) Guia eletrónica de acompanhamento de resíduos (e-GAR).

Artigo 44.º

Proibição de Abandono ou Descarga de RCD

No decorrer de qualquer tipo de obras e/ou desaterros é expressamente proibida a deposição de RCD:

a) Fora dos equipamentos de deposição;
b) Nos equipamentos de resíduos urbanos;
c) Nas vias e outros espaços públicos;
d) Nos terrenos municipais.

SECÇÃO V

Grandes Produtores de Resíduos Urbanos e Produtores do Setor Não Doméstico

Artigo 45.º

Responsabilidade dos Grandes Produtores de Resíduos Urbanos

1 — As operações de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação e eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores, definidos no artigo 6.º, n.º 3, e no artigo 8.º, alínea *q*), do presente Regulamento, são da exclusiva responsabilidade dos mesmos.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade exclusiva prevista no número anterior, pode o grande produtor celebrar um acordo com a Entidade Gestora para a realização por esta da recolha dos resíduos produzidos por aquele, mediante o pagamento da respetiva tarifa em vigor, cobrada em função da quantidade de resíduos recolhidos.

Artigo 46.º

Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos Produzidos no Setor Não Doméstico

1 — Os proprietários de estabelecimentos do setor não doméstico não abrangidos pela presente secção podem solicitar à Entidade Gestora a recolha e transporte dos resíduos urbanos que produzem.

2 — A cobrança do serviço prestado é efetuada pela Entidade Gestora de acordo com a quantidade de resíduos recolhidos, sendo aplicada a respetiva tarifa em vigor.

3 — O requerente deve colocar os equipamentos de deposição de resíduos em local acessível à viatura municipal de recolha, de acordo com as instruções específicas indicadas pela Entidade Gestora.

Artigo 47.º

Pedido de Recolha de Resíduos Urbanos do Setor Não Doméstico

1 — O produtor pode apresentar o pedido de recolha previsto nos artigos anteriores através do preenchimento de um requerimento cujo modelo se encontra disponível no sítio institucional da Entidade Gestora na Internet.

2 — A Entidade Gestora aprecia o pedido e toma a sua decisão tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade da recolha;
c) Horário da recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode indeferir o pedido e recusar a realização do serviço, designadamente nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente Regulamento;
b) Os contentores estão inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não são cumpridas as regras de separação e/ou as quantidades estabelecidas entre as partes.

4 — Em caso de deterioração dos contentores, por razões imputáveis aos produtores, a respetiva recolha deverá ficar suspensa até que os mesmos se mostrem devidamente reparados ou substituídos.

5 — Se os produtores dos resíduos acordarem com a Entidade Gestora a recolha por esta dos resíduos, permanecem suas, em todo o caso, as obrigações em seguida exemplificativamente indicadas:

a) Cumprir as regras definidas pela Entidade Gestora e as demais estabelecidas no Acordo;
b) Adquirir contentores normalizados, e outros equipamentos adequados, a aprovar pela Entidade Gestora;
c) Conservar os equipamentos devidamente higienizados e realizar a manutenção adequada;
d) Pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 48.º

Gestão de Resíduos Urbanos por operador Licenciado

1 — O grande produtor que realize as operações previstas no n.º 1 do artigo 45.º, deve remeter à Entidade Gestora:

a) Comprovativo de que celebrou contrato com um operador licenciado para efetuar a gestão dos resíduos;
b) Relatório anual com os quantitativos de resíduos produzidos mensalmente, a apresentar até ao dia 31 de março de cada ano por referência ao ano anterior.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior pode fazer o grande produtor incorrer em contraordenação punível nos termos do presente Regulamento.

3 — Os equipamentos de deposição de resíduos que sejam propriedade do produtor ou do operador licenciado não podem ser colocados no espaço público destinado à recolha.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 49.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 e/ou utilização do imóvel.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, no Município do Porto o serviço de gestão de resíduos urbanos é disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e/ou de drenagem de águas residuais, através de um contrato único que engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado segundo o modelo próprio da Águas do Porto, E. M., e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, devendo incluir as condições contratuais da prestação do serviço, incluindo informação clara e precisa acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, nomeadamente quanto à medição, faturação, cobrança, condições de suspensão do serviço, tarifário, reclamações e resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Sempre que se verifique a alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, incluindo na hipótese de modificação do arrendatário de um edifício, novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do imóvel, deve notificar esse facto à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, e proceder consequentemente à necessária transmissão de posição contratual ou à alteração do contrato.

Artigo 50.º

Domicílio Convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato, para efeitos 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 a sua receção.

Artigo 51.º

Vigência dos Contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º, considera-se que a data referida no número anterior coincide com a do início do abastecimento de água e/ou drenagem de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — 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 52.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 contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, devidamente comprovada.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água.

3 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e bem assim a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

4 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da data do pedido formulado nesse sentido pelo utilizador, mediante a liquidação das tarifas previstas no tarifário em vigor, se aplicável.

Artigo 53.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo

a cessação do contrato efeitos a partir da data da receção dessa comunicação.

2 — A denúncia do contrato de abastecimento de água e/ou de drenagem de águas residuais implica a cessação do contrato de gestão de resíduos, produzindo efeitos a partir da realização da última leitura pela Entidade Gestora, obrigando-se o utilizador a facultar nova morada para o envio da última fatura.

Artigo 54.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 55.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores finais a quem seja prestado o Serviço e/ou que disponham de contrato com a Entidade Gestora, sendo aquelas devidas a partir do mês seguinte à data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos de determinação das tarifas aplicáveis, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não domésticos.

3 — A fixação e a revisão das tarifas obedecem ao regime previsto no artigo 19.º do Contrato de Gestão Delegada.

Artigo 56.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 dia;

b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação, expressa em euros por unidade de medida, que será euros por m^3 no caso de indexação ao consumo de água ou euros por kg ou litro no caso de medição do respetivo peso ou volume;

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 legislação em vigor.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 são contrapartida da prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;

b) Recolha, transporte e tratamento de resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações;

d) Exploração, operação e manutenção dos ecocentros municipais.

3 — As tarifas referidas nos números anteriores não contemplam a limpeza do espaço público, financiada através do orçamento da Entidade Gestora.

4 — A estrutura tarifária é a constante do anexo III do presente Regulamento e do anexo D do contrato de gestão delegada e o tarifário em vigor é o que consta do anexo IV do presente Regulamento.

Artigo 57.º

Aplicação da Tarifa de Disponibilidade do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

1 — Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos previstos no artigo 14.º do presente Regulamento.

2 — Se o limite da propriedade estiver a uma distância superior à prevista no artigo 14.º do presente Regulamento, do equipamento ou do local de recolha indiferenciada, considera-se que o serviço não está disponível, pelo que o utilizador final está apenas obrigado ao pagamento da tarifa variável.

Artigo 58.º

Regras de Aplicação da Tarifa Variável do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

1 — A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos é calculada de acordo com a seguinte metodologia: em euros por m^3 de água consumida, no caso de indexação ao consumo de água por não existir medição direta do peso ou volume de resíduos urbanos produzidos (diferenciados consoante se esteja em presença de utilizadores domésticos ou não domésticos).

2 — No cálculo da tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos não será considerado o volume de água consumido pelo utilizador 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;

c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada por razões atinentes a atividades específicas que os utilizadores não domésticos realizem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do número anterior, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos incidirá sobre:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Águas do Porto, E. M., antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no 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 calculada tendo em conta o 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 *b*) 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 59.º

Aprovação e Publicação dos Tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pelo Município do Porto, nos termos da legislação em vigor, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos aprovado pela ERSAR e do disposto no n.º 3 do artigo 55.º, até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente à produção de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação e é publicitada no sítio da Internet da Entidade Gestora antes da respetiva entrada em vigor.

3 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da Entidade Gestora, no respetivo sítio institucional na Internet e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 60.º

Periodicidade e Requisitos da Faturação

1 — A periodicidade das faturas dirigidas aos utilizadores é 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 de disponibilidade do preço do serviço de gestão de resíduos e o valor resultante da sua aplicação ao período de prestação de serviço em causa;

b) Indicação do método de aplicação da componente tarifa variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Quantidade de resíduos urbanos recolhidos, repartida por escalões conforme disposto no Anexo III do presente Regulamento.
d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
e) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;
f) Montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela Entidade Gestora relativo à Taxa de Gestão de Resíduos;
g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela Entidade Gestora do serviço "em alta".

3 — O serviço é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e/ou drenagem de águas residuais, com exceção de eventuais situações especiais previstas no presente Regulamento.
4 — No caso do serviço auxiliar de recolha e transporte de RCD provenientes de obras particulares isentas de licença e não sujeitas a comunicação prévia, as importâncias relativas ao serviço são objeto de faturação autónoma a emitir pela Entidade Gestora.
5 — Os utilizadores podem reclamar das faturas previstas neste artigo, sem que tal os exima da obrigação da sua liquidação integral, sem prejuízo, sendo disso caso, da restituição das diferenças que posteriormente se verifique ter direito.
6 — A apresentação de reclamação alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídos na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável a esta situação.

Artigo 61.º

Prazo, Forma e Local de Pagamento

1 — O pagamento da fatura deve ser efetuado no prazo, forma e locais nela expressamente indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio da fatura, o prazo para pagamento da quantia em dívida não pode ser inferior a 30 dias contados da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura, desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de drenagem de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas de disponibilidade e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais, de gestão de resíduos urbanos e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos e taxa de gestão de resíduos, que sejam incluídas na mesma fatura.

Artigo 62.º

Prescrição e Caducidade

1 — O crédito relativo à quantia devida pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua execução.
2 — Se, por qualquer motivo, tiver sido paga quantia 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.
4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite constante da fatura, implica a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.
5 — A cobrança coerciva da quantia em dívida é efetivada em processo de execução fiscal, mediante emissão de certidão de dívida e remessa aos competentes serviços municipais.
6 — A reclamação, o recurso hierárquico, a impugnação, o pedido de revisão oficiosa da liquidação da tarifa e a citação em processo de execução fiscal interrompem o prazo de prescrição.
7 — A interrupção do prazo de prescrição a que se refere o número anterior apenas pode ter lugar uma única vez, resultando do facto que se verificar em primeiro lugar.
8 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se igualmente enquanto não houver decisão definitiva ou transitada em julgado, nos casos de reclamação, impugnação, recurso ou oposição, quando estes determinarem a suspensão da cobrança da dívida.

Artigo 63.º

Arredondamento dos valores a pagar

O valor final da fatura, que já inclui o IVA, será objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em conformidade com o disposto na legislação em vigor.

Artigo 64.º

Acertos de Faturação

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;
c) Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, podendo esse valor ser liquidado autonomamente pela Entidade Gestora no prazo de 30 dias, ou descontado nas faturas subsequentes.

CAPÍTULO VI

Limpeza do espaço público

Artigo 65.º

Âmbito

A limpeza do espaço público compreende um conjunto de ações levadas a efeito pela Entidade Gestora ou por prestadores de serviços contratados para o efeito tendo em vista a higienização e remoção de sujidade e resíduos dos espaços públicos, nomeadamente:

a) Varredura e lavagem de toda a faixa de circulação de viaturas automóveis, zonas de estacionamento, passeios, bermas, caminhos e passagens pedonais, ciclovias, passadiços e demais espaços públicos;
b) Limpeza de sarjetas e outros elementos de drenagem de águas pluviais;
c) Esvaziamento, instalação, manutenção e substituição de papeleiras e outros recipientes com igual finalidade;
d) Extirpação de vegetação por monda mecânica, manual e/ou química;
e) Limpeza do mobiliário urbano, equipamentos municipais e imóveis visíveis do espaço público, incluindo os que sejam alvo de afixação de cartazes, publicidade ou inscrições com grafites;
f) Outras atividades de higiene e limpeza dos espaços públicos.

Artigo 66.º

Proibições e Deveres Relativos a Espaços Públicos

1 — Constituem deveres de todos os utentes dos espaços públicos ou de utilização pública zelar pela preservação do ambiente e dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos, bem como pela manutenção da higiene, limpeza, salubridade e conservação dos espaços públicos e do mobiliário urbano.
2 — Em todo o espaço público ou de utilização pública é proibido:

a) Despejar, depositar, lançar ou abandonar quaisquer tipos de resíduos, sólidos ou líquidos, fora dos recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos ou em infraestruturas de drenagem de águas pluviais, incluindo matérias cortantes, contundentes, corrosivas, perigosas, tóxicas ou de origem desconhecida, que constituam perigo, nomeadamente para as pessoas, bens ou ambiente;
b) Cuspir, escarrar, urinar ou defecar;
c) Elaborar grafitis em espaços não autorizados;
d) Riscar, pintar ou sujar edificações, equipamentos e outros bens públicos;
e) Efetuar a queima de resíduos urbanos, resíduos comerciais, resíduos industriais ou hospitalares e outros resíduos tóxicos ou perigosos;
f) Remexer, escolher, remover ou catar resíduos urbanos e outros objetos contidos nos equipamentos de deposição ou que estejam indevidamente depositados no espaço público;
g) Varrer resíduos sólidos ou líquidos para o espaço público;
h) Despejar, derramar ou lançar, de forma intencional ou não intencional, as cargas transportadas por veículos, por não estarem devidamente tapadas ou acondicionadas;
i) Deixar espalhados no espaço público quaisquer resíduos provenientes de cargas e descargas de materiais;
j) O uso ou desvio para utilização pessoal, a destruição ou danificação dos equipamentos de deposição de resíduos disponibilizados pela Entidade Gestora;
k) Regar plantas ou lavar pátios, varandas, coberturas, estores, terraços, janelas, sacadas ou outros espaços, de modo a que a água caia no espaço público;
l) Fornecer qualquer tipo de alimento a animais no espaço público, provocando focos de insalubridade, salvo em situações objeto de regulamentação específica;
m) Pintar, reparar ou lavar veículos no espaço público;

n) Outras ações ou omissões das quais resulte sujidade, insalubridade ou perigo para o espaço público.

3 — O proprietário, detentor ou responsável, a qualquer título, por animais em circulação no espaço público, deve proceder à remoção imediata dos dejetos produzidos pelos animais, acondicionando-os de forma hermética e colocando-os nos equipamentos disponíveis para o efeito ou destinados à deposição de resíduos indiferenciados existentes no espaço público.

4 — O disposto no número anterior não é aplicável aos dejetos de cães-guia, quando acompanhados por indivíduos invisuais.

5 — Os detentores de licença de ocupação do espaço público, nomeadamente, de esplanadas, quiosques, bancas ou roulottes, são responsáveis pela limpeza permanente do espaço público ocupado, devendo remover os resíduos resultantes da sua atividade e depositá-los nos equipamentos disponíveis para deposição de resíduos provenientes do estabelecimento ou indicados pela Entidade Gestora.

6 — Os donos das obras devem manter limpo o espaço público envolvente à obra, bem como proceder à remoção dos resíduos de construção e demolição do espaço público confinante com o estaleiro da obra.

7 — Os donos das obras devem criar condições no estaleiro da obra para que as viaturas de transporte de materiais afetas à mesma possam efetuar a lavagem dos rodados e assim evitar que sujem os arruamentos onde circulam. Devem ainda proceder à limpeza dos referidos arruamentos sempre que tal se revele necessário.

8 — Os equipamentos destinados à deposição dos RCD provenientes de obras devem ser removidos do espaço público sempre que:

a) Atinjam a sua capacidade limite;
b) Constituam um foco de insalubridade;
c) Contenham resíduos diferentes daqueles a que se destinam;
d) Prejudiquem a circulação de veículos e peões no espaço público.

CAPÍTULO VII

Fiscalização, contraordenações e coimas

Artigo 67.º

Fiscalização e Instrução dos Processos de Contraordenação

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e a instrução do competente processo de contraordenação compete à Entidade Gestora, em coordenação com os gestores dos contratos por si celebrados, quando aplicável, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 62.º e no n.º 2 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, assim como no artigo 24.º do Contrato de Gestão Delegada, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais e administrativas.

Artigo 68.º

Processamento e Aplicação de Coimas

1 — A decisão e aplicação de coimas compete ao Município do Porto enquanto Entidade Titular, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 62.º e do n.º 1 do artigo 73.º, ambos do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que acarrete 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 à conduta anterior e posterior do agente, às exigências de prevenção e ao período de tempo durante o qual se manteve a infração, se esta for continuada.

Artigo 69.º

Regime Sancionatório

1 — Para efeitos do presente Regulamento é aplicável subsidiariamente o regime sancionatório previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, assim como as regras previstas no Regulamento de Fiscalização dos Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos e de Limpeza do Espaço Público no Município do Porto.

2 — A negligência é punível, sendo neste caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas aplicáveis.

3 — A tentativa é punível nas contraordenações classificadas de graves e muito graves, sendo os limites mínimos e máximos da respetiva coima reduzidos a metade.

4 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Regulamento constitui contraordenação punível com coima, nos termos previstos no presente Capítulo.

5 — Os montantes das coimas previstas no presente Capítulo, quando aplicadas a pessoas coletivas, são fixados no dobro dos montantes previstos para as pessoas singulares, salvo disposição expressa em contrário e dentro dos limites legalmente fixados.

6 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos danos eventualmente causados, bem como da reposição da situação anterior à prática da infração, se aplicável.

7 — Sempre que o dever de reposição da legalidade não seja cumprido, a Entidade Gestora atuará diretamente por conta do infrator, sendo-lhe imputados os respetivos custos, cobrados coercivamente através de um processo de execução fiscal.

8 — Em caso de reincidência, os limites mínimos e máximos das coimas previstas no presente Regulamento podem ser elevados em 1/3, sendo subsidiariamente aplicável o disposto no regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais e sem prejuízo das sanções acessórias a que houver lugar.

Artigo 70.º

Produto das Coimas

O produto das coimas aplicadas é repartido em partes iguais entre a Entidade Titular e a Entidade Gestora, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 71.º

Unidade de Conta Municipal (UCM)

Salvo nos casos em que tais valores sejam diretamente fixados por Lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma Unidade de Conta Municipal, anualmente atualizada e de valor atual nos 5,00€, nos termos previstos no artigo H-5.º do Código Regulamentar do Município do Porto.

Artigo 72.º

Contraordenações Relativas a Obrigações Gerais

1 — Sem prejuízo do disposto nos regimes sancionatórios legais mencionados no n.º 1 do artigo 69.º, constituem contraordenação punível com coima, para efeitos do presente regulamento, as seguintes infrações:

a) Alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e não garantir a sua boa utilização, nos termos da alínea *b*) do artigo 12.º;
b) Não manter os equipamentos de deposição atribuídos em boas condições de funcionamento e de higiene, nos termos da alínea *c*) do artigo 12.º;
c) Não acondicionar corretamente os resíduos, nos termos da alínea *d*) do artigo 12.º e do n.º 1 do artigo 20.º;
d) Não proceder, enquanto produtores, à separação dos resíduos urbanos na origem de forma a assegurar a sua valorização por fluxo e fileira, nos termos da alínea *e*) do artigo 12.º;
e) Não cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos, nos termos da alínea *f*) do artigo 12.º e do n.º 2 do artigo 22.º;
f) Não cumprir o horário de deposição e recolha dos resíduos urbanos comunicado pela Entidade Gestora, nos termos da alínea *g*) do artigo 12.º;
g) Em situações de acumulação de resíduos, não adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública, nos termos da alínea *k*) do artigo 12.º;
h) Realização não autorizada da atividade económica de recolha, transporte e armazenagem de resíduos urbanos;
i) Não promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento, a conservação e a higiene dos equipamentos e infraestruturas particulares do sistema de gestão de resíduos.

2 — As contraordenações leves previstas na alínea *i*) do número anterior do presente artigo são punidas com coima graduada de 15 UCM até ao máximo de 70 UCM.

3 — As contraordenações graves previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo são punidas com coima de 40 UCM até ao máximo de 150 UCM.

4 — As contraordenações muito graves previstas nas alíneas *e*), *f*), *g*) e *h*) do n.º 1 do presente artigo são punidas com coima de 100 UCM até ao máximo de 1000 UCM.

5 — A infração prevista na alínea *d*) do n.º 1 do presente artigo constitui uma contraordenação ambiental leve prevista e punida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 73.º

Contraordenações Relativas ao Sistema de Deposição de Resíduos Urbanos

1 — Sem prejuízo das obrigações gerais previstas no artigo anterior, constituem contraordenações específicas do sistema de deposição de resíduos urbanos, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) Não utilizar os equipamentos que forem disponibilizados ou indicados pela Entidade Gestora, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º;

b) Despejar OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 22.º;

c) Despejar OAU nos sistemas de drenagem de águas residuais, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 22.º;

d) Inadequado acondicionamento dos OAU provenientes do setor doméstico, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 22.º;

e) Colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a resíduos urbanos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 22.º;

f) Descarga e abandono de objetos domésticos fora de uso, RCD e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou noutros espaços públicos, sem acordo e autorização da Entidade Gestora, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 22.º;

g) Deposição de resíduos industriais, perigosos ou hospitalares nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou noutros espaços públicos, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 22.º;

h) Não aquisição e instalação, por parte do promotor de novas operações urbanísticas, de contentores para deposição indiferenciada e seletiva de resíduos, bem como a colocação de equipamentos distintos dos aprovados pela Entidade *a*) Gestora ou de equipamentos que não cumpram com os requisitos fixados por esta, nos termos do artigo 27.º;

i) Incumprimento dos horários de recolha fixados pela Entidade Gestora, nos termos do n.º 3 do artigo 31.º;

j) Não cumprimento, pelos produtores, dos horários de recolha dos contentores para o interior das suas instalações, nos termos do n.º 5 do artigo 31.º;

k) Recolher e/ou transportar resíduos urbanos sem autorização para o efeito, nos termos do n.º 6 do artigo 32.º;

l) Deposição de resíduos verdes urbanos que perturbem a segurança da circulação dos peões e/ou veículos e a acessibilidade da viatura de recolha, nos termos do n.º 6 do artigo 38.º;

m) Incumprimento das regras de hierarquia de gestão de RCD, nos termos do artigo 39.º;

n) Incorreta deposição de RCD, deterioração dos equipamentos de deposição, ou incorreto manuseamento ou localização indevida dos equipamentos de deposição, que inviabilize a sua remoção e que, consequentemente, implique a afetação de meios mecânicos ou humanos complementares;

o) Inadequada ou inexistente separação de outros resíduos resultantes da atividade de construção civil, tais como plásticos, papel/cartão, madeiras, latas, ferros e outros materiais recicláveis, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º;

p) Deposição de RCD fora dos equipamentos de deposição, nos termos da alínea *a*) do artigo 44.º;

q) Deposição de RCD nos terrenos municipais, nos termos da alínea *d*) do artigo 44.º;

r) Não apresentação do comprovativo de celebração de contrato com um operador licenciado para efetuar a gestão dos resíduos urbanos quando se trate de grandes produtores, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º;

s) Não apresentação do relatório anual com os quantitativos de resíduos produzidos mensalmente, dentro do prazo fixado, quando se trate de grandes produtores, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º;

t) Deposição de resíduos, por parte de grandes produtores, em equipamentos destinados à deposição de resíduos urbanos cuja gestão, por força da lei, compete à Entidade Gestora;

u) Impedir ou dificultar, por qualquer meio, o acesso aos equipamentos de deposição de resíduos colocados no espaço público ou a operação de recolha.

2 — As contraordenações leves previstas nas alíneas *a*), *j*) e *l*) do número anterior do presente artigo são punidas com coima graduada de 15 UCM até ao máximo de 70 UCM.

3 — As contraordenações graves previstas nas alíneas *d*), *f*), *i*), *m*), *n*), *o*), *p*) e *u*) do n.º 1 do presente artigo são punidas com coima graduada de 40 UCM até ao máximo de 150 UCM.

4 — As contraordenações muito graves previstas nas alíneas *b*), *e*), *g*), *h*), *k*), *q*), *r*), *s*) e *t*) do n.º 1 do presente artigo são punidas com coima graduada de 100 UCM até ao máximo de 1000 UCM.

5 — A infração prevista na alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo constitui uma contraordenação ambiental grave prevista e punida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro.

Artigo 74.º

Contraordenações Relativas à Limpeza do Espaço Público

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações relativas à limpeza do espaço público:

a) Despejar, depositar, lançar ou abandonar quaisquer tipos de resíduos, sólidos ou líquidos, fora dos recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos ou em infraestruturas de drenagem de águas pluviais, principalmente matérias cortantes, contundentes, corrosivas, perigosas, tóxicas ou de origem desconhecida, que constituam perigo, nomeadamente para as pessoas, bens ou ambiente, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 66.º;

b) Cuspir, escarrar, urinar ou defecar no espaço público, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 66.º;

c) Elaborar *grafitis* em espaços públicos não autorizados, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 66.º;

d) Riscar, pintar ou sujar edificações, equipamentos e outros bens públicos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 66.º;

e) Efetuar a queima de resíduos urbanos, resíduos comerciais, resíduos industriais ou hospitalares e outros resíduos tóxicos ou perigosos, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 66.º;

f) Remexer, escolher, remover ou catar resíduos urbanos e outros objetos contidos nos equipamentos de deposição ou que estejam indevidamente depositados no espaço público, nos termos da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 66.º;

g) Varrer resíduos sólidos ou líquidos para o espaço público, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 66.º;

h) Despejar, derramar ou lançar, de forma intencional ou não intencional, as cargas transportadas por veículos, por não estarem devidamente tapadas ou acondicionadas, nos termos da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 66.º;

i) Deixar espalhados no espaço público quaisquer resíduos provenientes de cargas e descargas de materiais, nos termos da alínea *i*) do n.º 2 do artigo 66.º;

j) O uso ou desvio para uso pessoal, a sua destruição ou danificação, dos equipamentos de deposição de resíduos disponibilizados pela Entidade Gestora, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 66.º;

k) Regar plantas ou lavar pátios, varandas, coberturas, estores, terraços, janelas, sacadas ou outros espaços, de modo a que a água caia no espaço público, nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 66.º;

l) Fornecer qualquer tipo de alimento a animais no espaço público, provocando focos de insalubridade, nos termos da alínea *l*) do n.º 2 do artigo 66.º;

m) Não proceder à remoção imediata dos dejetos produzidos pelos animais no espaço público, não os acondicionar de forma hermética e não os colocar nos equipamentos disponíveis para o efeito ou destinados à deposição de resíduos indiferenciados existentes no espaço público, nos termos do n.º 3 do artigo 66.º;

n) Não manter limpas as áreas licenciadas para ocupação do espaço público, nos termos do n.º 5 do artigo 66.º;

o) Não lavar os rodados dos camiões de transporte de materiais afetos à obra ou não limpar os arruamentos sujos por estes, nos termos do n.º 7 do artigo 66.º;

p) Não remover os equipamentos destinados à deposição de RCD do espaço público, nos termos do n.º 8 do artigo 66.º;

q) Pintar, reparar ou lavar veículos no espaço público.

2 — As contraordenações leves previstas nas alíneas *b*), *g*), *k*), *l*) e *m*) do número anterior são punidas com coima graduada de 15 UCM até ao máximo de 70 UCM.

3 — As contraordenações graves previstas nas alíneas *a*), *h*), *i*), *p*) e *q*) do n.º 1 do presente artigo são punidas com coima graduada de 40 UCM até ao máximo de 150 UCM.

4 — As contraordenações muito graves previstas nas alíneas *e*), *f*), *j*), *n*) e *o*) do n.º 1 do presente artigo são punidas com coima graduada de 100 UCM até ao máximo de 1.000 UCM.

5 — As infrações previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do presente artigo constituem contraordenações previstas e punidas pela Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto.

CAPÍTULO VIII

Reclamações e resolução extrajudicial de litígios

Artigo 75.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 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

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 institucional na Internet ou da linha de atendimento disponibilizada para o efeito.

4 — A reclamação é apreciada e decidida no prazo legal em vigor, notificando-se o utilizador do teor da decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, nos termos gerais, exceto na situação prevista no n.º 6 do artigo 60.º

Artigo 76.º

Resolução extrajudicial de litígios

1 — Os litígios emergentes da prestação do Serviço estão sujeitos à arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, os mesmos 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 as questões objeto de litígio ao Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto, podendo ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução extrajudicial de litígios.

3 — Quando as partes optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de litígios, suspendem-se, no seu decurso, os prazos de prescrição e caducidade 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.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 77.º

Publicação

O presente regulamento é publicado no sítio institucional na Internet da Entidade Gestora e encontra-se disponível para consulta gratuita nos serviços de atendimento.

Artigo 78.º

Legislação Subsidiária

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor, em especial a indicada no artigo 4.º

Artigo 79.º

Interpretação e Integração de Lacunas

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da EMAP-Porto Ambiente, em articulação com o Município do Porto, nos termos legais aplicáveis.

Artigo 80.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Normas Técnicas para os Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente anexo define as regras a que devem obedecer os sistemas de deposição de resíduos urbanos e não prejudica a aplicação do regime respeitante às normas técnicas das atividades de tratamento de resíduos consignado no Capítulo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos

1 — Os equipamentos permitidos no âmbito do sistema de deposição de resíduos urbanos são, nos termos da alínea *h*) do artigo 11.º, do presente Regulamento:

a) Contentores em profundidade, nas condições previstas no Capítulo II;

b) Compartimento coletivo de armazenagem de contentores, nas condições previstas no Capítulo III;

c) Outros sistemas de deposição cuja viabilidade seja comprovada caso a caso e cuja utilização seja aprovada pela EMAP-Porto Ambiente, nas condições previstas no Capítulo IV.

2 — O sistema de deposição de resíduos urbanos no Município do Porto é preferencialmente constituído por contentores em profundidade.

Artigo 3.º

Receção do Equipamento

1 — A receção provisória e definitiva do sistema de deposição de resíduos urbanos é precedida de vistoria destinada a verificar a conformidade do projeto com as normas técnicas aplicáveis aos sistemas de deposição de resíduos urbanos em edificações.

2 — No momento da vistoria e para efeitos de receção provisória o equipamento deverá estar operacional e em pleno funcionamento.

3 — No momento da receção definitiva, o dono de obra deverá entregar comprovativo de que o equipamento possui a garantia mínima de 2 anos relativa a defeitos de fabrico e montagem e às obras de construção civil.

Artigo 4.º

Papeleiras

1 — As papeleiras a instalar pelos promotores de novas operações urbanísticas deverão respeitar o princípio de uniformização dos modelos de papeleiras utilizados no espaço público, bem como garantir a existência de papeleiras com distância entre si de 50 metros.

2 — As papeleiras deverão cumprir com as seguintes características:

a) Corpo construído em chapa metálica, polietileno de alta ou de baixa densidade (injetados ou rotomoldado);

b) Resistência à corrosão e atos de vandalismo;

c) Incluir cinzeiro ou chapa apaga cigarros;

d) Impedir ou dificultar a afixação de publicidade abusiva, entrada de água e o acesso de animais errantes;

e) Cor cinzento ou equivalente.

CAPÍTULO II

Contentores em Profundidade

Artigo 5.º

Instalação de Contentores em Profundidade

1 — A instalação de contentores em profundidade está sujeita ao cumprimento do disposto no artigo 25.º do presente Regulamento.

2 — Os equipamentos de deposição previstos nos projetos de operações urbanísticas referidos no artigo 27.º do presente Regulamento devem dispor da capacidade necessária consoante o tipo de resíduo em causa, devendo ser contemplado designadamente:

a) 1 contentor de 5000 litros para deposição indiferenciada de resíduos;
b) 1 contentor de 5000 litros para deposição seletiva de papel e cartão;
c) 1 contentor de 5000 litros para deposição seletiva de embalagens de plástico e metal;
d) 1 contentor de 3000 litros para deposição seletiva de vidro;
e) 1 contentor de entre 1000 até 3000 litros para deposição seletiva de resíduos orgânicos.

3 — A capacidade dos contentores referidos no número anterior poderá ser alterada em função da produção estimada de resíduos, de acordo com os valores de produção indicados no artigo 11.º do presente Anexo.

Artigo 6.º

Características dos Contentores em Profundidade

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 25.º do presente Regulamento, os equipamentos em profundidade para deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos devem apresentar as seguintes características:

a) Sistema de abertura do equipamento compatível com o utilizado pela frota de recolha da Entidade Gestora;
b) Sistema de elevação do contentor compatível com o utilizado pela Entidade Gestora;
c) Inseridos em cuba de betão, que garanta estanquidade de forma a impedir a entrada de água ou saída de lixiviados;
d) Dotados de sistema para a recolha de lixiviados;
e) O marco de deposição deve ser construído em chapa de aço galvanizado, no mínimo de 3 mm de espessura, com acabamento final por pintura de cor cinza grafite;
f) O marco de deposição deverá permitir a deposição de grandes volumes de resíduos urbanos;
g) O tambor de deposição deve ser de forma cilíndrica, construído em chapa de aço inoxidável, pintado no exterior da mesma cor e tinta do corpo, quando aplicável;
h) O tambor de deposição deve ser equipado com sistema de fecho automático, de forma a evitar a libertação de odores bem como a aumentar a segurança do equipamento junto dos utilizadores e transeuntes, quando aplicável;
i) Os equipamentos devem conter sinalética com as características constantes no artigo 12.º do presente Anexo;
j) A plataforma do equipamento deverá permitir o acompanhamento das inclinações do terreno na sua envolvente e ser dotada de mecanismo que impeça a entrada de água superficial para o interior do equipamento;
k) O equipamento deverá permitir a instalação de mecanismos de controlo de acesso digital compatível com o sistema municipal.

2 — Nas áreas delimitadas no Anexo V, os contentores em profundidade deverão ainda cumprir os seguintes requisitos:

a) O marco de deposição deve ter construção paralelepipédica, com uma altura compreendida entre os 900 mm e os 1040 mm e uma largura compreendida entre os 700 mm e os 750 mm;
b) O marco de deposição deve ser construído em chapa de aço galvanizado, no mínimo de 3 mm de espessura, com acabamento final por pintura de cor cinza grafite;
c) A plataforma do equipamento deverá ser rebaixada de forma a permitir acabamento equivalente ao existente na área envolvente do equipamento.

CAPÍTULO III

Compartimento Coletivo de Armazenagem de Contentores

Artigo 7.º

Especificações Genéricas

1 — O compartimento coletivo de armazenagem de contentores deve ser protegido contra a intrusão de animais, com uma porta metálica provida de uma fechadura adaptada à chave utilizada no Município (triangular), garantindo o fácil acesso à viatura e apenas a quem execute a operação de recolha dos resíduos urbanos.

2 — O compartimento deve localizar-se sempre ao nível do arruamento, não podendo haver degraus entre este e a via pública e devendo os desníveis eventualmente existentes ser vencidos por rampas com declives não superiores a 5 % e sempre no sentido descendente para o exterior.
3 — A distância dos contentores até à viatura de recolha não deve ser superior a 10 metros.
4 — No teto deve ser instalado um termo-sensor para a ejeção de água *(sprinkler*), ou outro sistema automático de combate a incêndio.
5 — As paredes devem ser lisas e revestidas na totalidade por materiais impermeáveis.
6 — A pavimentação deve ser feita em material cerâmico ou outro que ofereça capacidade de limpeza fácil, resistência ao choque e revestimento antiderrapante.
7 — O pavimento deve ter a inclinação descendente mínima de 2 % e máxima de 4 % no sentido oposto ao da porta de acesso, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com sifão de campainha com o diâmetro mínimo de 75 mm, com escoamento para o coletor de águas residuais domésticas.
8 — A porta deve ter uma largura mínima de 1500 mm, com duas folhas, sendo que 500 mm deverá corresponder a uma componente fixa.
9 — A iluminação deve ser feita automaticamente, através de, por exemplo, um sensor de movimento.
10 — No exterior do compartimento deve existir um ponto de água, que permita a sua fácil lavagem.
11 — Deve ser assegurada a ventilação por forma a evitar a acumulação de gases ou a disseminação de cheiros.
12 — Os proprietários e/ou a administração do condomínio devem manter sempre o compartimento em perfeito estado de higiene, segurança e funcionalidade;
13 — O compartimento não pode ter outro fim que não seja o de armazenamento de equipamentos normalizados para deposição de resíduos urbanos.
14 — O dimensionamento do compartimento em edifícios de habitação deve ser feito de acordo com os artigos 8.º e 11.º do presente Anexo.

Artigo 8.º

Dimensionamento do Compartimento Coletivo para Armazenagem de Contentores

1 — O compartimento para armazenagem dos contentores deverá ser dimensionado de acordo com o número e as características técnicas dos contentores normalizados necessários para acondicionar devidamente o volume de resíduos produzidos, nos termos do artigo 11.º do presente Anexo.
2 — A área mínima admissível do compartimento é 6,50 metros quadrados.
3 — O dimensionamento da área mínima considera a abertura da porta, para fora. Caso contrário deve ser acrescida a área ocupada pela sua abertura.

Artigo 9.º

Características dos Contentores

1 — Os contentores deverão ser de modelo normalizado, constituídos em polietileno de alta densidade, dotados de rodas e de sistema de elevação compatível com o utilizado no sistema municipal.
2 — Os contentores deverão permitir a deposição seletiva de papel e cartão, embalagens, vidro, resíduos orgânicos e, quando aplicável, resíduos verdes.
3 — A capacidade mínima admitida dos contentores é de 120 litros.
4 — Os contentores deverão possuir sinalética, nos termos do artigo 12.º do presente Anexo.

CAPÍTULO IV

Outros Sistemas de Deposição

Artigo 10.º

Outros Sistemas de Deposição

O Município do Porto, em articulação com a EMAP-Porto Ambiente, poderá admitir outros sistemas de deposição de resíduos urbanos, em situações específicas, desde que os sistemas propostos:

a) Se apresentem dimensionados para a produção estimada de resíduos urbanos;
b) Apresentem equipamentos de qualidade comprovada em termos de resistência mecânica e características dos materiais constituintes;

c) Assegurem o correto enquadramento paisagístico e prevejam uma sinalética adequada.

CAPÍTULO V

Produção de Resíduos Urbanos e Sinaléticas

Artigo 11.º

Critérios de Cálculo do Volume de Resíduos Urbanos

1 — O volume de resíduos urbanos produzidos em edifícios habitacionais deverá ser calculado com base na aplicação da seguinte formula:

$$P_t = N_f \times 90$$

sendo:

P_t = Produção total de resíduos urbanos, em litros;
Nf = Número de fogos da operação urbanística

2 — O volume de resíduos urbanos produzidos no setor terciário deverá ser calculado com base na aplicação da seguinte formula:

$$P_t = P_d \times A_u \times 3$$

sendo:

P_t = Produção total de resíduos urbanos, em litros
P_d = Produção diária constante na tabela 1, do presente Artigo
A_u = Área útil

TABELA 1

Parâmetros a utilizar para a cálculo da produção diária de resíduos urbanos no setor terciário

Tipo de edificação	Fileira/fluxo de resíduo					
	Papel/cartão	Embalagens	Vidro	Orgânico	Indiferenciado	Total
Comércios e serviços	1,05 l/m² u.a.	0,30 l/m² u.a.	0,00 l/m² u.a.	0,00 l/m² u.a.	0,15 l/m² u.a.	1,50 l/m² u.a.
Restauração, bares e similares	1,00 l/m² u.a.	2,50 l/m² u.a.	0,50 l/m² u.a.	4,00 l/m² u.a.	2,00 l/m² u.a.	10,00 l/m² u.a.
Supermercados	4,00 l/m² u.a.	1,00 l/m² u.a.	0,50 l/m² u.a.	1,50 l/m² u.a.	3,00 l/m² u.a.	10,00 l/m² u.a.
Hoteleiras	3,00 l/m² u.a.	4,00 l/m² u.a.	1,00 l/m² u.a.	6,00 l/m² u.a.	6,00 l/m² u.a.	20,00 l/m² u.a.
Hospitalares	4,00 l/m² u.a.	4,00 l/m² u.a.	2,00 l/m² u.a.	6,00 l/m² u.a.	4,00 l/m² u.a.	20,00 l/m² u.a.
Educacionais	1,20 l/m² u.a.	0,45 l/m² u.a.	0,15 l/m² u.a.	0,60 l/m² u.a.	0,60 l/m² u.a.	3,00 l/m² u.a.

3 — Quando não existir previsão do setor terciário a instalar, admite-se sempre como base de cálculo o parâmetro de dimensionamento máximo.

4 — Para as edificações com atividades mistas, as produções diárias são determinadas pelo somatório das partes constituintes respetivas.

5 — Sempre que a produção diária de resíduos urbanos seja superior a 1100 litros, a atividade considera-se excluída do sistema municipal de gestão de resíduos urbanos, pelo que a remoção deve ser efetuada por operadores licenciados e o produtor deverá apresentar certificado da empresa responsável pela recolha ou pelo dono de obra em como se compromete a dar destino final aos resíduos, de acordo com as regras previstas no Capítulo III do presente Regulamento.

6 — As situações omissas deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 12.º

Sinaléticas

Os equipamentos de deposição de resíduos urbanos devem possuir sinaléticas normalizadas, de acordo com a fileira e fluxo a que se destinam, conforme modelos disponíveis no sítio institucional da Entidade Gestora.

ANEXO II

Normas de Utilização dos Ecocentros

Artigo 1.º

Objeto

O presente anexo estabelece um conjunto de regras de utilização dos ecocentros, para a deposição de resíduos urbanos provenientes de produtores residentes ou que desenvolvam atividade no Município do Porto.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Anexo aplica-se a todos os ecocentros existentes no Município do Porto.

Artigo 3.º

Localização dos ecocentros

Os ecocentros e sua localização serão indicados pela Entidade Gestora e divulgados através de aviso publicado no respetivo sítio institucional na Internet.

Artigo 4.º

Horário de Atendimento ao público

O horário de atendimento ao público é das 8h30 às 20h, de segunda a sábado, sendo igualmente tornado público através de aviso publicado no respetivo sítio institucional na Internet.

Artigo 5.º

Utilizadores dos ecocentros

Consideram-se utilizadores, todas as pessoas, individuais ou coletivas, públicas ou privadas, que residam ou desenvolvam atividade no Município do Porto, incluindo serviços municipais ou entidades que prestem serviço para o Município.

Artigo 6.º

Autorização para utilizar os ecocentros

1 — Os utilizadores não estão sujeitos a pedido prévio para entregar resíduos nos ecocentros, à exceção dos RCD.

2 — A autorização de descarga de RCD poderá ser requerida junto da EMAP-Porto Ambiente ou do Gabinete do Munícipe da Câmara Municipal do Porto, devendo neste caso o pedido ser expeditamente remetido à EMAP-Porto Ambiente para instrução do processo, nos termos do artigo 43.º do presente Regulamento, e ulterior tomada de decisão.

Artigo 7.º

Tipologia de Resíduos Admitidos

1 — Nos ecocentros do Porto é permitida a deposição dos resíduos exclusivamente identificados no alvará da Entidade Gestora, que se encontra disponível no respetivo sítio institucional na Internet.

2 — A Entidade Gestora poderá, sem aviso prévio e por razões ponderosas, impedir e/ou limitar a receção dos resíduos mencionados no n.º 1.

Artigo 8.º

Condições de Aceitação da Deposição dos Resíduos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a deposição de resíduos nos ecocentros está dependente do cumprimento das condições seguintes:

a) Os resíduos devem estar devidamente separados, por fileira ou fluxo, sem contaminantes que limitem o processo de valorização;

b) Os resíduos não poderão exceder a capacidade disponível do equipamento;

c) Deve ser dado cumprimento ao artigo 12.º do presente Anexo;
d) O utilizador deverá demonstrar possuir autorização válida para deposição de RCD nos ecocentros;
e) Inexistência de débitos por parte do utilizador para com a Entidade Gestora, nos termos estabelecidos na alínea *i*) do artigo 12.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Procedimento de Descarga

1 — A autorização para a descarga de resíduos será precedida de identificação do utilizador e do registo da referida carga pelo colaborador do ecocentro, devendo os utilizadores fornecer as informações e documentação necessária que para o efeito lhes seja solicitada, nomeadamente nome, morada e NIF, as quais estarão sujeitas ao cumprimento das normas em matéria de proteção de dados pessoais.
2 — O colaborador do ecocentro procederá a uma prévia inspeção da carga registada, devendo o utilizador garantir as condições adequadas para a sua verificação.
3 — Após a realização da inspeção, o colaborador autorizará ou proibirá a descarga dos resíduos, fundamentando a sua decisão nas normas definidas no presente anexo e indicando as eventuais medidas corretivas a adotar pelo produtor de modo a poder ser autorizara a deposição dos resíduos.
4 — O colaborador do ecocentro poderá aceitar a deposição parcial da carga, designadamente a parte que cumpra com as normas incluídas no presente anexo.
5 — Compete aos utilizadores assegurar o cumprimento da legislação em vigor relativa ao transporte de resíduos, nomeadamente no que respeita à guia eletrónica de acompanhamento de resíduos (e-GAR), de acordo com o estipulado na Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril.
6 — Os resíduos provenientes de utilizadores particulares não estão sujeitos ao procedimento de pesagem, à exceção dos RCD e dos REEE.
7 — Os resíduos provenientes de pessoas coletivas, públicas ou privadas, serão pesados e registados os valores respeitantes a cada uma das entregas.
8 — Os resíduos serão pesados nas básculas existentes nos ecocentros, com escala mínima de 20 quilogramas e peso bruto máximo de 50000 quilogramas.
9 — Por cada pesagem será emitido um talão, incluindo no caso de pesagem de diversos resíduos, em que o talão a emitir agregará todas as pesagens realizadas.
10 — Compete aos utilizadores o transporte e a deposição dos resíduos nos equipamentos indicados pelo colaborador do ecocentro.
11 — Os utilizadores deverão cumprir as indicações que lhe forem transmitidas pelos colaboradores do ecocentro, designadamente no que se refere a manobras, procedimento de descarga e à segregação dos resíduos pelos equipamentos existentes.
12 — Os utilizadores deverão respeitar as regras de circulação e sinalização, vertical ou horizontal, existentes no ecocentro.
13 — Sempre que se verifique avarias e/ou imobilização de viaturas de transporte de resíduos que afetem o normal funcionamento dos ecocentros, a Entidade Gestora promoverá a rápida remoção da viatura, sem prejuízo da imputação dos custos suportados com a operação.
14 — Sem prejuízo da inspeção da carga realizada pelos colaboradores do ecocentro, os utilizadores autorizados a descarregar resíduos assumem a responsabilidade pela tipologia dos resíduos transportados, devendo certificar-se que apenas transportam resíduos autorizados e que constam da tabela do artigo 7.º do presente anexo.

Artigo 10.º

Regime Tarifário

A deposição de resíduos nos ecocentros está sujeita ao pagamento das tarifas cujos valores constam do Anexo IV do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Penalidades

1 — O incumprimento das condições estabelecidas no presente Anexo pelos utilizadores terá como consequência a recusa da receção dos resíduos e o cancelamento do direito de utilização do ecocentro.
2 — A aplicação das penalidades previstas no número anterior não isenta o infrator da eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos praticados.

Artigo 12.º

Materiais e Condições de Aceitação nos ecocentros

1 — Papel e cartão

É permitido descarregar:

Papel e cartão;
Jornais, revistas, prospetos publicitários;
Sacos de papel;
Papel de escrita e de impressão.

Condições de aceitação:

Não se aceita papel e cartão encerado ou contaminado com gordura, tinta, óleo, vestígios de cimento ou outro tipo de contaminante.

2 — Embalagens de plástico e metal

É permitido descarregar:

Embalagens de plástico;
Embalagens ECAL;
Embalagens de metal.

Condições de aceitação:

Não se aceitam embalagens de plástico e metal que não tenham sido previamente esvaziadas e limpas de contaminantes.
Não se aceitam embalagens de óleos de motores e transmissões, de lubrificantes, de produtos químicos, de tintas, vernizes, colas e desinfetantes, bem como embalagens de resíduos perigosos.

3 — Vidro

É permitido descarregar:

Garrafas e embalagens de vidro;
Vidro de janelas.

Condições de aceitação:

Não se aceitam garrafas e embalagens de vidro que não se encontrem vazias e que possuam tampa ou rolha.

4 — Plástico

É permitido descarregar:

Recipientes de plástico;
Filme, mobiliário, grades e tubos;
Esferovite.

Condições de aceitação:

O esferovite deverá ser acondicionado em sacos de plástico fechados.
Não se aceitam para-choques de viaturas provenientes de pessoas coletivas.

5 — Metais

É permitido descarregar:

Metais ferrosos e não ferrosos.

6 — Objetos domésticos fora de uso (monstros)

É permitido descarregar:

Monstros não metálicos (móveis, sofás, colchões, alcatifas e tapetes).

7 — Madeira

É permitido descarregar:

Paletes e placas de madeira;
Pranchas, pavimentos, divisórias, contraplacados.

Condições de aceitação:

Os tacos de madeira deverão ser acondicionados em sacos de plásticos.

8 — Resíduos Verdes

É permitido descarregar:

Ramos, folhas, relva, flores e plantas;
Podas de árvores.

Condições de aceitação:

Não se aceitam resíduos verdes com terra ou outro tipo de contaminante.

9 — Resíduos de Construção e Demolição

É permitido descarregar:

Mistura de betão, tijolos, ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos.

Condições de aceitação:

Não se aceitam resíduos de construção e demolição contaminados com madeira, plástico ou outros tipos de contaminantes.

10 — Óleos minerais usados

É permitido descarregar:

Óleo hidráulico;
Óleo de motores;
Lubrificantes.

Condições de aceitação:

Os óleos devem ser depositados em embalagens de plástico fechadas.
Não são admitidas misturas de óleos usados de diferentes características ou contaminados com outras substâncias que dificultem a sua valorização.
Não se aceitam óleos cuja proveniência resulte da atividade de pessoas coletivas.

11 — Óleos alimentares usados

É permitido descarregar:

Óleos alimentares usados.

Condições de aceitação:

Os óleos alimentares devem ser depositados em embalagens de plásticos fechadas.
Não se aceitam óleos alimentares cuja proveniência resulte da atividade de pessoas coletivas.

12 — Pilhas e Baterias

É permitido descarregar:

Pilhas;
Baterias de automóveis.

13 — Consumíveis informáticos

É permitido descarregar:

Tinteiros e *toners.*

Condições de aceitação:

Os tinteiros ou *toners* só serão aceites quando entregues limpos e sem resíduos de pó.

14 — Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos

É permitido descarregar:

Equipamentos de regulação da temperatura (frigoríficos, arcas congeladoras, aparelhos de ar condicionado, aquecedores, entre outros);
Equipamento informático e de telecomunicações (computadores, monitores, teclados, impressoras, telefones, rádios, televisões, entre outros);
Equipamentos de pequenas dimensões (aspiradores, micro-ondas, ecrãs, ferros de engomar, secadores, entre outros);
Equipamentos de grandes dimensões (Máquina de lavar roupa ou louça, fogões, fornos, esquentadores, placas de fogão, painéis foto voltaicos;
Lâmpadas (fluorescentes, LED, entre outros).

Condições de aceitação:

Os REEE devem ser entregues completos, sem vestígios de alimentos ou outro tipo de contaminantes, separados por fluxos e em condições que garantam o potencial de valorização.

15 — Pneus

É permitido descarregar:

Pneus usados.

Condições de aceitação:

Não serão aceites pneus provenientes de pessoas coletivas.
Os pneus entregues deverão estar isentos de contaminantes.

ANEXO III

Estrutura Tarifária

O presente Anexo contempla as categorias de tarifas aplicadas pela EMAP-Porto Ambiente, devidas pela prestação dos serviços que constituem a sua competência, consoante a tipologia de utilizadores e as regras previstas no n.º 1 do artigo 58.º do presente Regulamento.

1 — Regime tarifário geral
1.1 — Utilizadores domésticos
1.1.1 — Tarifa de disponibilidade: €/dia;
1.1.2 — Tarifa variável: €/m^3 de água consumida;
1.1.3 — Taxa de Gestão de Resíduos: €/m^3 de água consumida.
1.2 — Utilizadores não domésticos
1.2.1 — Tarifa de disponibilidade: €/dia;
1.2.2 — Tarifa variável: €/m^3 de água consumida;
1.2.3 — Taxa de Gestão de Resíduos: €/m^3 de água consumida.

ANEXO IV

Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos ([1])

1 — Utilizadores Domésticos:

a) Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias	1,5500 €
b) Tarifa variável, por cada m^3 de água consumida	0,4072 €
c) Repercussão da TGR, por cada m^3 de água consumida	0,0136 €

2 — Utilizadores Não Domésticos:

a) Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias	9,7900 €
b) Tarifa variável, por cada m^3 de água consumida	0,5200 €
c) Repercussão da TGR, por cada m^3 de água consumida	0,0136 €

3 — Gestão de Resíduos Urbanos de grandes produtores, por litro:

a) Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias	9,7900 €
b) Tarifa variável, por litro de resíduos produzidos	0,3050 €
c) Repercussão da TGR, por cada m^3 de água consumida	0,0136 €

4 — Gestão de Resíduos Urbanos de utilizadores não domésticos, na origem:

a) Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias	9,7900 €
b) Tarifa variável, por litro de resíduos produzidos	0,0305 €
c) Repercussão da TGR, por cada m^3 de água consumida	0,0136 €

5 — Remoção de Resíduos de Construção e Demolição (RCD) *:
5.1 — Recolha na Origem **:

a) Taxa de serviço	63,7064 €
b) Por kg (0-500)	0,0000 €
c) Por kg (>500)	0,1222 €

5.2 — Depósito nos ecocentros **:

a) Por kg (0-500)	0,0000 €
b) Por kg (>500)	0,0407 €

6 — Remoção de Objetos Fora de Uso (OFU):

6.1 — Recolha na Origem **	Isento
6.2 — Depósito nos ecocentros **	Isento
7 — Remoção de Resíduos Verdes:	
7.1 — Recolha na origem **	Isento
7.2 — Depósito nos ecocentros **	Isento
8 — Serviços auxiliares ***	Isento

([1]) Valores sujeitos a atualização anual por deliberações da ERSAR e do Município do Porto e a publicação no sítio institucional da EMAP-Porto Ambiente.

* Se, no prazo de 30 dias, forem repetidas as operações referidas no ponto 5, à nova recolha na origem ou depósito de resíduos em ecocentro serão adicionadas as quantidades entregues no referido período, sendo que se este somatório exceder os quantitativos gratuitos, o diferencial será pago ao custo unitário do respetivo resíduo e formato de entrega.

** As recolhas na origem e os depósitos em ecocentros só poderão ser efetuados se os resíduos estiverem corretamente separados e devidamente acondicionados para carregamento ou depósito e no caso da recolha na origem em local com acesso à viatura de remoção ou de acordo com as indicações fornecidas pelos serviços da EMAP-Porto Ambiente.

*** Sujeitos a publicação no sítio institucional da EMAP-Porto Ambiente.

ANEXO V

Planta

311911344

FAGAR — FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E. M.

Aviso n.º 464/2019

Paulo Gouveia da Costa, Presidente do Conselho de Administração da FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., torna público que, por deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral da FAGAR, E. M., de 22/11/2018 e 10/12/2018 respetivamente, foi aprovada a atualização do tarifário para 2019, que a seguir, se transcreve:

1 — Tarifas Variáveis (*)

1.1 — Tarifas Variáveis do Serviço de Abastecimento de Água

Utilizador Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 5 m³/mês	0,5332
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,6111
3.º Escalão: de 16 a 25 m³/mês	1,3703
4.º Escalão: mais de 25 m³/mês	2,4663

Tarifários Específicos

Utilizador Doméstico — Famílias Numerosas

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,5332
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,6111
3.º Escalão: mais de 20 m³/mês	1,3703

Utilizador Doméstico Social

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,5332
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,6111
3.º Escalão: de 21 a 30 m³/mês	1,3703
4.º Escalão: mais de 30 m³/mês	2,4663

Utilizador Não-Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	1,3703
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	1,3703
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	2,7450

Tarifários Específicos

Utilizador não-doméstico Social — Instituições de Utilidade Pública

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,5839
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,7009
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	0,8178

Utilizador não-doméstico social — IPSS

Escalões	Valor (€/m³)
Escalão único	0,7009

Utilizador não-doméstico Social — IPSS

Escalões	Valor (€/m³)
Escalão único	0,7017

1.2 — Tarifas Variáveis do Serviço de Saneamento

Utilizador Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 5 m³/mês	0,7017
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,7017
3.º Escalão: de 16 a 25 m³/mês	1,0302
4.º Escalão: mais de 25 m³/mês	1,8545

Tarifários Específicos

Utilizador Doméstico — Famílias Numerosas

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,7017
2.º Escalão: De 11 a 20 m³/mês	0,7017
3.º Escalão: mais de 20 m³/mês	1,0302

Utilizador Doméstico Social

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,7017
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,7017
3.º Escalão: de 21 a 30 m³/mês	1,0302
4.º Escalão: mais de 30 m³/mês	1,8545

Utilizador não-Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	1,1449
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	1,1449
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	1,8545

Tarifários Específicos

Utilizador não-doméstico Social — Instituições de Utilidade Pública

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m3/mês	0,73195
2.º Escalão: de 11 a 50 m3/mês	0,8540
3.º Escalão: mais de 50 m3/mês	0,8540

1.3 — Tarifas Variáveis de Serviço de Gestão de Resíduos

Utilizador Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 5 m³/mês	0,2807
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,5736
3.º Escalão: de 16 a 25 m³/mês	1,0979
4.º Escalão: mais de 25 m³/mês	1,3419

Tarifários Específicos

Utilizador Doméstico — Famílias Numerosas

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,2807
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,5734
3.º Escalão: mais de 20 m³/mês	1,0979

Utilizador Doméstico Social

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,2807
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,5734
3.º Escalão: de 21 a 30 m³/mês	1,0979
4.º Escalão: mais de 30 m³/mês	1,3419

Utilizador não-doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,3660
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,9759
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	2,0129

Tarifários Específicos

Utilizador não-doméstico social — Instituições de Utilidade Pública

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,7319
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,8540
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	0,8540

Utilizadores não-doméstico Social — IPSS

Escalões	Valor (€/m³)
Escalão único	0,2807

(*) A distribuição dos escalões é apresentada para 30 dias, sendo ajustada ao n.º de dias de faturação.

2 — Tarifas Fixas (**)

2.1 — Tarifa Fixa de Abastecimento de Água

Calibre do contador	Valor (€/30 dias)		
	Doméstico Famílias numerosas	Não-doméstico	Doméstico e não-doméstico social
Até 15 mm	2,9111	5,0816	Isento.
20 mm	4,7660	5,0816	Isento.
30 mm	10,0085	10,0085	Isento.
40 mm	39,6339	39,6339	Isento.
50 mm	39,6339	39,6339	Isento.
100 mm	63,4142	63,4142	Isento.
200 mm	63,4142	63,4142	Isento.

2.2 — Tarifa Fixa de Serviço de Saneamento

Tipo de Utilizador	Valor (€/30 dias)
Doméstico	2,7450
Doméstico social e Famílias numerosas	Isento.
Não-doméstico	5,2151
Não-doméstico social	Isento.

2.3 — Tarifa Fixa de Serviço de Gestão de Resíduos

Tipo de Utilizador	Valor (€/30 dias)
Doméstico	3,6599
Doméstico social e Famílias numerosas	Isento.
Não-doméstico	13,7852
Não-doméstico (Hotelaria, Restauração e similares)	6,2215
Não-doméstico (Hotelaria, restauração e similares aderentes à recolha porta-a-porta).	Isento.
Não-doméstico social	Isento.

(**) Os valores apresentados são para 30 dias, sendo ajustados ao n.º de dias de faturação.

3 — Tarifas para outros Serviços (1)

Ligação e colocação de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Ligação e colocação de contador	17,5337

Interrupção/Desmontagem de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Desmontagem de contador	8,7726

Restabelecimento da ligação

Tipo de Serviço	Valor (€)
Restabelecimento da ligação	35,0556

Nas situações de restabelecimento do fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao consumidor é exigida a prestação de Caução:

Cauções	Valor (€)
1.º Restabelecimento	29,0315
2.º e 3.º Restabelecimento	58,0628
Restabelecimento com opção de pagamento por transferência bancária.	Isento.

Aferição de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Aferição de contador (***)	48,7812

(***) O valor da aferição traduz-se no valor real cobrado pela empresa certificadora que efetua o trabalho, sendo reembolsado, caso assista razão ao munícipe.

Desaparecimento/furto de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Montagem de contador de substituição	175,2198

Remoção de ligações clandestinas e violação de contadores

Tipo de Serviço	Valor (€)
Remoção de ligações clandestinas e violação de contadores	350,5797

Tarifas para Pagamentos fora do prazo

Pagamentos fora do prazo	Valor (€)
Tarifa de pagamento fora de prazo	3,5000

Recolha de «Monos» e Objetos Volumosos

Tipo de Cliente	Valor (€/peça)
Cliente doméstico e não-doméstico	
Recolha até 4 peças/mês com o limite de 24 peças/ano	Gratuito.
Recolha por cada peça adicional	8,7610

Tipo de Cliente	Valor (€/peça)
IPSS e Instituições de utilidade pública	
Recolha até 6 peças/mês com o limite de 60 peças /ano	Gratuito.
Recolha por cada peça adicional	4,3805

Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

Tipo de Serviço	Valor (€/Litro)
Recolha de RSU's	0,0476

Recolha de Restos de Jardim e Resíduos Verdes Especiais

Tipo de Cliente	Valor (€/m³)
Cliente doméstico e não-doméstico	
Até 3 m³/mês, com o limite de 12 m³/ano	Gratuito.
Por cada m³ adicional.	8,7610
IPSS e Instituições de utilidade pública	
Até 3 m³/mês, com o limite de 12 m³/ano	Gratuito.
Por cada m³ adicional	4,3805

Lavagem e Varredura Mecânica

Tipo de Serviço	Valor (€)
Por hora (inclui motorista e viatura)	148,5310/hora
Por dia (inclui 6 h de motorista e viatura)	889,4396/dia

Recolha de Resíduos de Construção e Demolição — RCD´s

Tipo de Serviço	Valor (€)
Por m³.	58,6800
Por cada saco (não devolvido em 15 dias).	10,5000

Serviços Gerais

Tipo de Serviço	Valor (€)
Mão de obra	20,53/hora
Viatura Ligeira	69,3358/hora
Viatura Pesada	90,6698/hora
Vistoria de instalações	Mediante estimativa orçamental.

Limpeza de fossa séptica (recolha de águas residuais de fossas sépticas, excluindo lamas)

Tipologia do cliente	Limpeza até 8 m³	Limpeza para além dos 8 m³
Doméstico — Fossa individual ou unifamiliar	74,3575€	74,3575€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Doméstico — Fossa comum a vários utilizadores ou plurifamiliar.	74,3575€	37,1785€/Deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa
Café, Snack-bar, restaurante e similares	74,3575€	74,3575€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Pensionista, reformado e agregado familiar com rendimento *per capita* inferior ao salário mínimo nacional.	1 Limpeza anual gratuita de 8 m³.	37,1785€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
	Demais limpezas anuais: 37,1785€	37,1785€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Comércio ou serviços (pequena dimensão)	1 Limpeza anual gratuita de 8 m³.	37,1785€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
	Demais limpezas anuais: 37,1785€	37,1785€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Restantes casos, não previstos nas alíneas anteriores . . .	74,3575€	74,3575€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.

(1) O cliente Município de Faro beneficia de um desconto de 30 % sobre estes valores

4 — Tarifas para ramais domiciliários (1)

Ramais de abastecimento de água	Valor (€)
Ramal de diâmetro até 2”:	
Comprimento até 20 metros	Sem custos
Ramal de diâmetro superior a 2”	Mediante estimativa orçamental.

Ramais de águas residuais domésticas ou de águas pluviais	Valor (€)
Ramal de diâmetro até 200 mm:	
Até 20 metros lineares	Sem custos.
Ramal com diâmetro superior a 200 mm	Mediante estimativa orçamental.

(1) O cliente Município de Faro beneficia de um desconto de 30 % sobre estes valores

5 — Tarifas para apreciação de projetos

Tipologia	Valor (€)
Moradias Unifamiliares	55,1007
Apartamentos	55,1007+10,00/Fração
Loteamentos	165,3016+20,00/lote
Outras (por fração ou por 50 m^2 de área).	55,1007 + 10,00/Fração ou 50 m^2 área.
Reapreciação	25 % do custo da 1.ª apreciação.

6 — Tarifas para Vistorias

Tipologia	Valor (€)
Loteamentos infraestruturas de águas e esgotos.	165,3016+10,00 por cada lote.
Restantes	Por orçamento.

7 — Reprodução de desenhos

Tamanho	Valor (€)/un
A4	1,7521
A3	3,5045
A2	7,0087
A1	14,0176

8 — Produção de fotocópias

Tamanho	Valor (€)/un	Valor (€)/un
	Preto	Cores
A4	0,1168	0,8178
A3	0,2337	1,6354

9 — Emissão de certidões

N.º de paginas	Valor (€)
Até 1 página	3,1496
Por cada página adicional	1,6332

Aos valores acima mencionados acresce o IVA à taxa legal em vigor. Mais se informa que o novo tarifário será aplicável aos serviços e consumos verificados a partir de 1 de janeiro de 2019.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Gouveia da Costa.*

311912502

LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

Aviso n.º 465/2019

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Luísa Maria Moreira Assunção

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna -se público que, por meu despacho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da Técnica Superior Luísa Maria Moreira Assunção, com efeitos reportados 01 de dezembro de 2018.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

311914269

Aviso n.º 466/2019

Listagens finais de candidatos admitidos, bibliografia e legislação para as provas de conhecimentos dos procedimentos concursais

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo n.º 30 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, notificam-se os candidatos admitidos aos procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 10232 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, em 27 de julho, que encontram-se afixadas no átrio do Edifício Sede da LIPOR e publicadas na página eletrónica da Associação, na funcionalidade “Emprego-Recrutamento” da página eletrónica da LIPOR em www.lipor.pt as seguintes informações:

1) As listas finais de candidatos admitidos aos concursos para Técnico Superior;
2) A bibliografia relativa às Provas de Conhecimentos.

Ficam os interessados igualmente notificados de que a Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórico-prática, de realização individual, sem consulta e terá a duração máxima de 90 minutos.

Mais se notificam os candidatos admitidos que oportunamente será disponibilizada a data, hora e local para a realização da Prova de Conhecimentos na página eletrónica da Associação, funcionalidade “Emprego-Recrutamento” em www.lipor.pt, assim como, no átrio do Edifício Sede da LIPOR.

12 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

311914382

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 269/2019

Nos termos dos artigos 75.º a 80, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;

Considerando que, pelo Despacho n.º 6102/2016 de 6 de maio, foi publicada a estrutura curricular e o plano de estudos do Mestrado em Exercício Físico, Saúde e Bem-Estar, em funcionamento na Universidade Lusófona do Porto;

Remetida a alteração, a 26 de setembro de 2018, à Direção-Geral do Ensino Superior que procede à alteração da denominação do mestrado para Exercício e Saúde;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 55/2016/AL01 de 10 de dezembro de 2018;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona do Porto que se altere a denominação e o plano de estudos do 2.º ciclo em Exercício Físico, Saúde e Bem-Estar, conforme anexo ao presente despacho.

14 de dezembro de 2018. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino:Universidade Lusófona do Porto
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Psicologia, Educação e Desporto
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Exercício e Saúde
5 — Área científica predominante: Desporto
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Desporto	DESP	94	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	10	
Ciências da Vida	CV	6	
Matemática e Estatística	ME	6	
Terapia e Reabilitação	TR	4	
Subtotal		120	
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona do Porto — Faculdade de Psicologia, Educação e Desporto

Ciclo de Estudos em Exercício e Saúde

Grau de Mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Fisiologia aplicada ao Exercício Físico, Saúde e Bem-Estar.	CV	1.º Ano	1.º Semestre	165		30								6	
Introdução à Epidemiologia	CSC	1.º Ano	1.º Semestre	125		30								5	
Psicologia da Saúde e do Exercício Físico.	CSC	1.º Ano	1.º Semestre	125		30								5	
Exercício Físico na Obesidade, Doenças Cardiovasculares e Diabetes.	DESP	1.º Ano	1.º Semestre	190	30	15								7	
Metodologias de Investigação em Exercício Físico, Saúde e Bem-estar.	DESP	1.º Ano	1.º Semestre	190		45							30	7	
Nutrição, Saúde e Bem-estar.	TR	1.º Ano	2.º Semestre	100		22,5							30	4	
Exercício no Cancro, Doenças Neurodegenerativas e Musculoesqueléticas.	DESP	1.º Ano	2.º Semestre	190	45	30							30	7	
Análise de Dados	ME	1.º Ano	2.º Semestre	165		30							45	6	
Exercício Físico em Crianças e Adolescentes.	DESP	1.º Ano	2.º Semestre	125	20	10							45	5	
Exercício Físico e Envelhecimento Ativo.	DESP	1.º Ano	2.º Semestre	125		10							22,5	5	
Seminários	DESP	1.º Ano	2.º Semestre	75		22,5							75	3	
Dissertação ou Estágio	DESP	2.º Ano	Anual	1 500							28	900	928	60	

311916156

ESPAÇO ATLÂNTICO — FORMAÇÃO FINANCEIRA, L.DA

Regulamento n.º 27/2019

Ana Lisa Rocha Moutinho, Vice-Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico, vem, no âmbito das suas competências e sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Escola Superior de Negócios Atlântico, nos termos do artigo 45.º-A do Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto de 2018, vem apresentar o Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais.

21 de novembro de 2018. — A Vice-Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico, *Ana Lisa Rocha Moutinho*.

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais

Artigo 1.º

Princípios Gerais do Sistema de Creditação

1 — A mobilidade dos estudantes entre os estabelecimentos de ensino superior nacionais, do mesmo ou diferentes subsistemas, bem como entre estabelecimentos de ensino superior nacionais e estrangeiros, é assegurada através do sistema europeu de transferências e acumulação de créditos, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor a formação realizada e das competências adquiridas.

2 — O presente regulamento define as normas do processo de creditação de competências académicas e profissionais, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma na Escola Superior de Negócios Atlântico.

3 — Para efeitos da aplicação do presente regulamento, entende-se e estabelece-se que:

a) A creditação assenta no Sistema Europeu de Transferência de Créditos (denominado, em inglês, European Credit Transfer and Accumulation System ou ECTS, esta última designando também as concretas unidades de crédito e obriga a que toda a informação sobre creditações seja convertida em ECTS;

b) A creditação consiste no ato de reconhecimento, através da atribuição de créditos ECTS, de formação e experiência profissional do estudante, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma;

c) Os ECTS representam o esforço dos estudantes na aquisição de competências pertinentes aos planos de formação respetivos, correspondendo um ECTS, tal como definido no Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares, a um esforço de 25 horas de trabalho global que cada estudante deve desenvolver em contexto escolar de ensino superior.

Artigo 2.º

Creditação

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, os órgãos legais e estatutariamente competentes da Escola Superior de Negócios Atlântico:

a) Podem creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Podem creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Creditam as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, em regime de frequência isolada, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Podem creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Podem creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Podem creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Podem creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;

h) Podem creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d*) a *h*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — No ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se, respetivamente, ao curso de mestrado, não tendo em consideração, por isso, o trabalho de projeto.

4 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas *g*) e *h*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

5 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;

b) Que excedam os limites fixados nos n.os 1 e 2.

Artigo 3.º

Formações não passíveis de creditação

Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e ou o registo;

c) A creditação de unidades curriculares ou disciplinas que, por sua vez, já foram realizadas por creditação;

d) A formação adicional dos cursos de especialização tecnológica, a que se refere o Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

e) A formação complementar dos cursos técnicos superiores e profissionais, a que se refere o Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Artigo 4.º

Regras Aplicáveis à creditação

1 — A creditação envolve, obrigatoriamente, a intervenção do Conselho Técnico Científico, podendo ser designado júri para o efeito.

2 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.

3 — Os processos de creditação podem ocorrer no âmbito da formação conferente de grau, como os ciclos de estudos conducentes ao grau de Técnico Superior e Profissional, licenciado ou de Mestre, bem como em casos de formação não conferentes de grau e educação contínua.

4 — Nos casos de reingresso, os procedimentos de creditação deverão respeitar os artigos 7.º e 9.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

5 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

6 — Não podem ser creditadas:

a) Partes de unidades curriculares.

Artigo 5.º

Unidade curriculares realizadas por creditação

1 — A creditação pode ser considerada para todas as unidades curriculares constantes no plano de estudos, obrigatórias ou de opção, mesmo que, por falta de inscrições, as referidas unidades curriculares não venham a funcionar nesse ano letivo.

2 — Para efeitos de creditação, as unidades curriculares de opção são consideradas fungíveis, podendo uma unidade curricular de opção de um semestre ou ano letivo realizada por creditação substituir a unidade curricular de opção de outro semestre ou ano letivo.

3 — Salvo as situações definidas nos Regulamentos da Escola e situações excecionais aprovadas pelo Presidente ou pelo Vice-presidente, não é possível realizar por creditação:

a) As unidades curriculares "Estágio" e "Análise de Casos" do ciclo de estudos conducente ao grau de Técnico Superior e Profissional;

b) As unidades curriculares "Estágio" e "Casos de Estratégia" do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado;
c) As unidades curriculares "Projetos" e "Casos de Estratégia Empresarial" do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre.

Artigo 6.º

Creditação de Formação realizada no Sistema de Ensino Superior

Para a formação certificada de nível superior, obtida no âmbito do 1.º e 2.º ciclo de estudos do ensino superior, nacional ou estrangeiro, antes ou depois da reorganização do Processo de Bolonha, com ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, a creditação é atribuída através da análise da(s) área(s) científicas, objetivos, conteúdos programáticos, cargas horárias ou ECTS, bem como da relevância e atualidade das unidades curriculares realizadas.

Artigo 7.º

Creditação da Formação realizada no Sistema de Ensino Superior em ciclos de estudo Pré-Bolonha

1 — Os possuidores de um grau de licenciatura pela Escola, em ciclos de estudos com a duração de 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos, obtido anteriormente à adequação das estruturas curriculares ao Processo de Bolonha, que se inscrevam no ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Gestão e Negócios, terão creditadas as unidades curriculares correspondentes ao primeiro ano desse ciclo de estudos (60 ECTS).
2 — O Conselho Técnico Científico pode alargar o disposto no número anterior a ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado com a duração de 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos, obtidos anteriormente à adequação das estruturas curriculares ao Processo de Bolonha, realizadas noutras Instituições de Ensino do Espaço Europeu.
3 — O Conselho Técnico Científico poderá definir que a creditação referida no número anterior se efetue apenas para alguma(s) da(s) unidade(s) curricular(es) do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre.
4 — As creditações a atribuir a estudantes que tenham frequentado sem terminar os ciclos de estudos definidos no n.º 1 e no n.º 2 do presente artigo serão definidas pelo Presidente ou pelo Vice-presidente da Escola.

Artigo 8.º

Creditação da Formação realizada no âmbito de Cursos Técnicos Superiores e Profissionais e Cursos de Especialização Tecnológica

1 — A formação realizada em cursos técnicos superiores e profissionais e cursos de especialização tecnológica da Escola é creditada de acordo com a tabela de creditações definidas pelo Conselho Técnico Científico.
2 — A formação realizada em cursos técnicos superiores e profissionais e cursos de especialização tecnológica de outras instituições é creditada de acordo com o disposto no presente Regulamento.

Artigo 9.º

Creditação de Formação realizada fora do Sistema de Ensino Superior

1 — Para a formação realizada fora do Sistema de Ensino Superior, a creditação é atribuída através da análise da(s) área(s) científicas, objetivos, conteúdos programáticos, cargas horárias, bem como da relevância e atualidade das unidades curriculares realizadas.
2 — Na análise dos processos de creditação, será atribuído 1 ECTS a um esforço entre as 26 horas e as 50 horas de trabalho global que cada estudante deve desenvolver durante essa formação, tendo em consideração:

a) A relevância da temática da formação — os temas abordados e a profundidade da formação deverão estar em consonância com os critérios de exigência da unidade curricular a que candidata a atribuição de créditos, sob pena de não se conseguir garantir a continuidade de formação noutras matérias ao longo do ciclo de estudos;
b) O valor científico e pedagógico da formação;
c) A idoneidade da instituição formadora.

Artigo 10.º

Creditação de Formação por Experiência Profissional

1 — O reconhecimento da experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.
2 — A experiência profissional deverá ser adequada em termos de resultados da aprendizagem e ou competências efetivamente adquiridas e nível das mesmas, no âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas.
3 — À experiência profissional deverão ser atribuídos créditos ECTS por cada mês de trabalho, num intervalo entre 0,5 a 4 ECTS, tendo em consideração:

a) A Relevância e adequabilidade da experiência profissional aos objetivos de aprendizagem da unidade curricular a realizar por creditação;
b) O desempenho do candidato, através dos dados julgados convenientes para o efeito, tais como avaliações de desempenho, menções de mérito, prémios ou outras;
c) A idoneidade da(s) instituição(ões) empregadora(s);
d) A suficiência (abrangência e profundidade) e atualidade dos conhecimentos demonstrados no processo de avaliação, de acordo com o número seguinte.

4 — A creditação pela experiência profissional pode ser, total ou parcialmente, condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos, abrangendo:

a) Avaliação dos formulários específicos da experiência profissional preenchidos pelo candidato;
b) Avaliação do *Curriculum Vitae;*
c) Avaliação por entrevista;
d) Avaliação por prova oral;
e) Avaliação de projetos ou trabalhos anteriormente efetuados;
f) Avaliação de projetos ou trabalhos a realizar, propostos pela Escola;
g) Avaliação por exame escrito;
h) Avaliação por outros procedimentos que se julgue adequados para o candidato em apreço;
i) Avaliação combinando duas ou mais metodologias previstas nas alíneas anteriores.

5 — O Conselho Técnico Científico da Escola poderá definir um tempo mínimo de atividade profissional para a aceitação dos pedidos de creditação.

Artigo 11.º

Prazos para requerer creditação

1 — O pedido de creditação deve ser solicitado no momento da candidatura à Escola.
2 — A creditação solicitada e obtida nos termos do número anterior:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;
b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos.

3 — Após a matrícula, o pedido de creditação pode ainda ser solicitado quando o estudante adquira novas competências e/ou apresente comprovativos de competências que justifiquem uma reavaliação do seu processo.
4 — A solicitação excecional e devidamente fundamentada de pedidos de creditação fora dos prazos definidos nos números anteriores, só pode efetuar-se com a aprovação do Presidente ou do Vice-Presidente da Escola, e está sujeito ao pagamento de uma taxa adicional definida na tabela de emolumentos da Escola.

Artigo 12.º

Instrução dos Pedidos de Creditação

1 — O processo de requerimento de creditação deverá ser instruído em formulários próprios que se podem obter junto dos Serviços Académicos da Escola.
2 — Os formulários deverão ser entregues conjuntamente com todos os documentos requeridos para o processo de creditação em causa.
3 — Nos casos em que a creditação resulte de formação realizada na Escola, não é necessária a apresentação de documentação comprovativa dessa formação.
4 — Nos processos de creditação de formação, sempre que para isso for solicitado, o candidato deverá entregar:

a) Os objetivos, conteúdos programáticos, créditos ECTS (ou cargas horárias na ausência destes), classificações e outros elementos caracterizadores da formação realizada.
b) A certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a realização da formação e âmbito de realização da mesma, incluindo a respetiva classificação e créditos ECTS (ou cargas horárias na ausência destes);

5 — Nos processos de creditação de experiência profissional, o candidato deverá:

a) Preencher os formulários específicos, justificando as creditações que pretende obter;
b) Entregar o *Curriculum Vitae* atualizado;
c) Entregar todos os elementos solicitados pela Escola;
d) Entregar outros documentos que entenda apoiar as creditações que pretende obter;
e) Sujeitar-se aos processos de avaliação definidos no artigo 10.º, sempre que tal lhe for solicitado.

6 — Caso venha a ser considerado necessário, poderá ser solicitada documentação adicional à já apresentada.
7 — O pedido de creditação só será analisado após o pagamento da Taxa de Requerimento da Creditação, estabelecida na tabela de emolumentos da Escola.

Artigo 13.º

Análise do processo de creditação

1 — O Conselho Técnico Científico delega num Júri as suas competências em termos de análise e ratificação dos Processos de creditação.
2 — Os processos de creditação serão apreciados por um Júri composto pelo Presidente ou pelo Vice-presidente da Escola, que será simultaneamente o Presidente do Júri, e por dois docentes, escolhidos pelo Conselho Técnico Científico.
3 — Para além dos documentos referidos no artigo anterior, o Júri poderá requerer ao candidato documentos adicionais que julgue necessários para a sua deliberação.
4 — No decurso do processo, o Júri poderá ainda realizar uma ou mais entrevistas ao candidato.
5 — No caso da creditação pela experiência profissional, o estudante poderá ter de se sujeitar a um processo de avaliação, de acordo com o artigo 10.º
6 — O Júri deverá pronunciar-se num prazo inferior a 60 dias após a entrega do requerimento, sendo este prazo interrompido quando são solicitados elementos adicionais ao candidato, os quais deverão ser entregues num prazo predeterminado pelo Júri.

Artigo 14.º

Decisão

1 — A decisão final do Júri terá que ser retificada por um membro do Conselho Pedagógico ou por um membro do Conselho Técnico-Científico ou pelo Coordenador do Curso.
2 — Nos procedimentos de creditação:

a) Deverão ficar identificadas as unidades curriculares obrigatórias do plano de estudos que o estudante fica dispensado de frequentar;
b) Deverão ficar identificadas as unidades curriculares de opção do plano de estudos que o estudante fica dispensado de frequentar;
c) Deverá ser sempre indicado aos estudantes qual o número de créditos necessários para a conclusão do ciclo de estudos.

3 — Na pendência do processo de creditação, o estudante poderá ser autorizado a frequentar condicionalmente todas as unidades curriculares que desejar.
4 — A decisão deverá ser comunicada ao candidato por telefone, email ou pessoalmente, até uma semana após a deliberação do Júri.
5 — Por cada crédito atribuído, deverá ser paga uma taxa, estabelecida na tabela de emolumentos da Escola.

Artigo 15.º

Recurso

1 — Da deliberação do Júri, poderá ser interposto um Recurso para o Presidente da Escola, no prazo de 7 dias úteis após a divulgação da decisão.
2 — O Presidente terá um prazo de 15 dias úteis para decidir sobre o referido recurso.
3 — A decisão do Presidente é final e deverá ser comunicada ao candidato por telefone, email ou pessoalmente.

Artigo 16.º

Classificações

1 — A formação superior obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conserva as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas, através da respetiva classificação ECTS sempre que existente, sendo incluída no cálculo da classificação média do estudante.
2 — Nos processos de creditação de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas, através da respetiva classificação ECTS sempre que existente.
3 — Nos processos de creditação de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa, considerando a correspondente classificação ECTS, sempre que existente;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, considerando a correspondente classificação ECTS, sempre que existente.

4 — Nos casos em que uma unidade curricular é realizada por creditação a partir de duas ou mais formações, o Júri pode decidir que não lhe atribuirá classificação ou lhe atribuirá uma classificação média por si definida.
5 — Nos processos de creditação de formação em cursos não atribuidores de grau da Escola, a classificação da formação é incluída no cálculo da classificação média do estudante, aplicando-se o disposto no n.º 1, n.º 2 e n.º 4.º do presente artigo.
6 — Nos processos de creditação de formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica e de cursos técnicos superiores profissionais, aplica-se o disposto no n.º 1, n.º 2, n.º 3 e n.º 4.º do presente Artigo.
7 — Nos processos de creditação pela experiência profissional, salvo situações excecionais definidas pelo Presidente da Escola, as unidades curriculares realizadas por creditação não têm classificação, não sendo por isso incluídas no cálculo da classificação média do estudante.
8 — Ainda que tenha realizado uma unidade curricular por creditação, o estudante pode, se assim o desejar, assistir às aulas e requerer a avaliação da unidade curricular, sendo a classificação assim obtida utilizada para o cálculo da classificação média do estudante.

Artigo 17.º

Delegação de Competências

O Presidente da Escola pode delegar as competências que lhe são atribuídas no presente Regulamento no Vice-Presidente da Escola ou no Coordenador de Curso.

Artigo 18.º

Emolumentos

A entidade instituidora da Escola Superior de Negócios Atlântico determinará, anualmente, a tabela de emolumentos a aplicar pela prática dos atos previstos no presente regulamento.

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Escola que recorrerá, sempre que necessário, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico Científico.
2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

311915005

FUNDAÇÃO TERRAS DE SANTA MARIA DA FEIRA

Regulamento n.º 28/2019

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, a Fundação Terras de Santa Maria da Feira, na qualidade de entidade instituidora, manda publicar o Regulamento de Avaliação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais do Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga (ISVOUGA).

Regulamento de Avaliação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento fixa os procedimentos relativos à creditação de competências académicas e profissionais, nos termos lei.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todas as formações ministradas no Instituto Superior de entre Douro e Vouga (ISVOUGA) conferentes de grau ou diploma.

3 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o ISVOUGA:

a) Pode creditar nos seus ciclos de estudo, a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Credita a formação realizada por estudantes, ao abrigo de programas de mobilidade internacional.

c) Pode creditar nos seus ciclos de estudo, a formação realizada no âmbito de cursos técnicos superiores profissionais, até ao limite legal do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Credita nos seus ciclos de estudos, as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, em regime livre, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico, ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite legal do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica, até ao limite legal do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

h) Pode creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em, que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência devidamente comprovada;

i) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite legal do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.

4 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *e*) a *i*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

5 — As formações a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *e*) do n.º 3 só são passiveis de creditação se as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada forem reconhecidas pelas autoridades competentes do respetivo Estado, como fazendo parte do seu sistema de ensino superior.

CAPÍTULO II

Creditação da Formação

Artigo 2.º

Termo de creditação

1 — Os resultados do processo de creditação são registados no formulário utilizado pelos estudantes para requerer a creditação, por unidade a unidade curricular, assinados pelos docentes intervenientes no processo, pelo coordenador do curso e pelo presidente do conselho técnico-científico do ISVOUGA.

2 — Este registo é inserido na ficha individual do estudante, em notas, com a introdução dos seguintes elementos:

a) Unidade curricular;
b) Créditos atribuídos;
c) Nota atribuída, quando aplicável;
d) Classificação atribuída por creditação;
e) Data da creditação.

3 — Os processos instruídos pelos estudantes, bem como os restantes documentos que tenham sido utilizados para a respetiva análise, são arquivados no processo individual do estudante.

Artigo 3.º

Creditação nos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso e titulares de curso superior

1 — Aos estudantes que ingressem através de qualquer um destes regimes é creditada, mediante uma análise comparativa criteriosa dos conteúdos programáticos das unidades curriculares em causa, a formação obtida durante a inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu ou a formação que se adeque ao novo curso.

2 — Nos casos dos estudantes que ingressem pela via de reingresso ou mudança de par instituição/curso, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do diploma/ grau e o valor creditado.

Artigo 4.º

Creditação da formação realizada em estabelecimento de ensino superior estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade

A formação realizada por estudantes, ao abrigo de programas de mobilidade, é creditada nos termos definidos no contrato de estudos.

Artigo 4.º-A

Creditação de formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais

1 — A formação realizada nos cursos técnicos superiores profissionais é creditada após análise do Presidente do conselho técnico-científico do ISVOUGA, ouvidos os coordenadores de curso e os docentes responsáveis pelas unidades curriculares para as quais haja solicitação de creditação.

2 — Nos cursos promovidos pelo ISVOUGA, a formação prevista no número anterior é creditada após validação pelo Presidente conselho técnico-científico do ISVOUGA.

3 — Nestes casos, o número máximo de créditos a atribuir é de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 5.º

Creditação de formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica

1 — A formação realizada nos cursos de especialização tecnológica é creditada nos termos definidos por protocolo estabelecido entre o ISVOUGA e as instituições de formação, após validação por parte do conselho técnico-científico do ISVOUGA.

2 — Nos cursos promovidos pelo ISVOUGA e nos casos em que não exista protocolo, a formação prevista no número anterior é creditada após análise do conselho técnico-científico do ISVOUGA, ouvidos os coordenadores de curso e os docentes responsáveis pelas unidades curriculares para as quais haja solicitação de creditação.

3 — Nestes casos, o número máximo de créditos a atribuir é de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 6.º

Creditação de experiência profissional

1 — Têm direito a requerer a creditação da sua experiência profissional os estudantes colocados na sequência do concurso destinado aos «Maiores de 23 anos», os trabalhadores-estudantes e outros estudantes com comprovada experiência profissional, que se inscreverem num dos ciclos de estudos do ISVOUGA.

2 — A apresentação de requerimento para este efeito deve ser precedida de audiência com o coordenador do curso.

3 — O reconhecimento de experiência profissional está sujeito à realização de provas de avaliação e à sua apreciação positiva, nos termos fixados no artigo 10.º do presente regulamento.

4 — O requerimento para creditação de uma determinada unidade curricular só pode ser realizado uma única vez.

5 — Nestes casos, o número máximo de créditos a atribuir é de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 6.º-A

Situações especiais

1 — Face à particular relevância atribuída à realização de estágio/projeto, enquanto contexto de transferência de conhecimentos, aplicação

multidisciplinar de conteúdos e de reforço de competências, por excelência, considera-se vedada a possibilidade de atribuição de creditação à unidade curricular em que a mesma ocorre.

2 — Em casos com caráter absolutamente excecional, mediante proposta fundamentada, por parte do Coordenador da licenciatura em causa, dirigida ao Conselho Técnico-científico, poderá tal creditação ser atribuída, se aprovada pela unanimidade dos membros do referido órgão.

CAPÍTULO III

Processo de creditação

Artigo 7.º

Requerimento para creditação

1 — A creditação da formação é requerida em modelo próprio, disponível nos serviços administrativos do ISVOUGA e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

* Certidão emitida pelo estabelecimento de ensino de origem que ateste o aproveitamento obtido às unidades curriculares objeto do pedido de creditação, com a classificação obtida e os respetivos créditos, quando estes se apliquem;
* Conteúdos programáticos e carga horária das unidades curriculares, em documentos autenticados pela instituição de origem.
* Relatórios e/ou trabalhos de estágio ou Projeto, no caso do n.º 2 do artigo 6.º-A do presente regulamento.

2 — A creditação da experiência profissional é requerida através do modelo próprio de requerimento, disponível nos serviços administrativos do ISVOUGA e acompanhada dos seguintes documentos:

* *Curriculum vitae* detalhado, a que deve ser anexada descrição de cada uma das funções e tarefas exercidas, com relevo para o processo de creditação;
* Declarações comprovativas emitidas pelas entidades patronais com indicação das funções e tempo de exercício das mesmas;
* Outros documentos considerados pertinentes para a apreciação.

3 — O requerimento para creditação da experiência profissional deve indicar a(s) unidade(s) curricular(es) para as quais se pretende que seja creditada a experiência profissional invocada.

4 — Não pode ser requerida creditação a unidades curriculares nas quais o estudante já tenha sido sujeito a avaliação e não tenha obtido aprovação.

Artigo 8.º

Prazos

1 — Os requerimentos devem ser apresentados até à candidatura.

2 — Fora das situações a que se refere o número anterior, os pedidos de creditação devem ser apresentados após o início das aulas de cada semestre e até ao dia vinte do segundo mês do semestre em causa, para todos os tipos de creditação abrangidos pelo presente regulamento.

3 — Os resultados dos pedidos de creditação serão afixados em placard próprio nas instalações do ISVOUGA e comunicados ao requerente, no prazo de quinze dias.

4 — O ISVOUGA reserva-se o direito de não emitir os resultados dos pedidos de creditação durante o mês de agosto.

Artigo 9.º

Taxas

1 — No momento do pedido de creditação são devidos os seguintes emolumentos:

a) Para os pedidos de creditação da formação académica, uma taxa única, fixada anualmente;

b) Para os pedidos de creditação da experiência profissional, a taxa fixada anualmente para o efeito, acrescida da taxa a pagar por cada unidade curricular para que solicita creditação.

2 — No caso de indeferimento liminar, total ou parcial do pedido, não há lugar a reembolso da(s) taxa(s) paga(s).

Artigo 10.º

Tramitação e processo de creditação

1 — Recebidos os requerimentos, os serviços administrativos verificam a correta instrução dos mesmos e promovem o seu envio aos coordenadores de curso, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de entrada nos serviços.

2 — Os processos são instruídos, pelos serviços administrativos, com os seguintes elementos:

a) Nos casos dos reingressos:

i) Plano de estudos que o estudante frequentou;

ii) Tabela de correspondência entre formações;

b) No caso dos titulares de DET cujas instituições sejam alvo de protocolo com o ISVOUGA:

i) Certidão de habilitações;

ii) Tabela de unidades curriculares a creditar por curso, nos termos protocolados;

c) Nos restantes casos são entregues os documentos que fazem parte do requerimento apresentado pelo candidato ou estudante.

3 — Os coordenadores de curso e os docentes responsáveis pelas unidades curriculares, para as quais é solicitada a creditação, avaliam e propõem a creditação da formação do candidato/estudante ao conselho técnico-científico do ISVOUGA.

4 — Nos casos de pedido de reconhecimento profissional, os serviços administrativos remetem o pedido ao coordenador de curso, o qual, após audiência com o candidato/estudante, avalia em conjunto com o docente da unidade curricular relativamente à qual é solicitado reconhecimento, se a experiência profissional invocada e devidamente atestada é:

a) Previamente reconhecida por ordens profissionais ou tenha sido objeto de provas públicas, publicadas em *Diário da República;*

b) Suficiente para que haja lugar a realização de prova;

c) Insuficiente para ser objeto de creditação.

5 — Os candidatos/estudantes cujos pedidos se encontrem ao abrigo da alínea *a*) do número anterior podem ser dispensados de realização de provas para creditação profissional.

6 — Os pedidos formulados, cuja avaliação se encontre ao abrigo da alínea *b*) do n.º 4, deverão ser ratificados pelo conselho técnico-científico, representado para o efeito pelo seu presidente e/ou vice-presidente. Nestes casos, o coordenador deverá assegurar a realização de prova, no âmbito da unidade curricular para a qual é pedida a creditação, nos termos fixados no artigo 11.º do presente regulamento.

7 — Sempre que o presidente ou o vice-presidente acumulem funções de coordenação, no curso a que respeita a unidade curricular cuja creditação se requer, deverá designar-se um outro membro do conselho técnico-científico para a referida ratificação.

8 — São indeferidos liminarmente os requerimentos que:

a) Sejam apresentados fora das datas previstas para o efeito;

b) Não sejam instruídos nos termos previstos no artigo 7.º deste regulamento;

c) Demonstrem experiência profissional manifestamente insuficiente para efeitos de creditação, no caso dos pedidos de creditação da experiência profissional;

d) Violem o disposto no n.º 5 do artigo 6.º deste Regulamento.

Artigo 11.º

Provas para creditação da experiência profissional

As provas para creditação de experiência profissional são realizadas no ISVOUGA e têm em conta as especificidades do curso e as características do estudante, e incluem:

a) Prova escrita ou oral sobre as matérias para as quais o estudante requereu creditação; ou

b) Apresentação e defesa de trabalho de natureza prática, sempre que o coordenador do curso e o(s) docente(s) responsável(eis) pela(s) unidade(s) curricular(es) assim o entenderem.

Artigo 12.º

Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação da formação realizada em ciclos de estudos superiores

1 — As unidades curriculares creditadas no âmbito do processo de creditação da formação realizada em ciclos de estudos superiores conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

a) Excetuam-se os casos em que a creditação de uma unidade curricular resulta da combinação de um conjunto de unidades curriculares. Nestes casos, a classificação a atribuir corresponde à média aritmética das classificações individuais daquelas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação atribuída para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior adote uma escala diferente desta.

4 — Quando se tratem de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior em que não haja atribuição de classificação, são atribuídas as creditações sem classificação, não sendo estas consideradas para efeitos de cálculo da classificação final do diploma/grau académico.

Artigo 13.º

Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação da experiência profissional

1 — Às unidades curriculares obtidas por via do processo de creditação da experiência profissional é atribuída a classificação final do diploma/grau académico.
a) Não há lugar a recurso do resultado expresso pelo conselho técnico-científico.
2 — Às unidades curriculares obtidas por creditação da formação realizada nos cursos de especialização tecnológica, aplica-se o disposto no ponto anterior, no que diz respeito à classificação final.

Artigo 14.º

Atribuição de créditos

1 — A atribuição de creditação tem em consideração o número de horas da unidade curricular realizada, os conteúdos lecionados e os créditos que lhe estão atribuídos.
2 — Os créditos a atribuir correspondem aos créditos das unidades curriculares a que é dada a creditação.
a) Podem os coordenadores do curso entender não atribuir creditação quando o número de créditos da unidade curricular realizada seja igual ou inferior a metade dos créditos da unidade curricular a creditar, independentemente dos conteúdos lecionados.

Artigo 14.º-A

Produção de efeitos

A creditação só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Melhoria de nota

As notas atribuídas por creditação podem ser sujeitas a melhoria de nota nos termos definidos no Regulamento de Avaliação e de Transição de ano, em vigor no Instituto.

Artigo 15.º-A

Arquivo dos processos

Toda a documentação relativa ao processo de creditação será arquivada no processo individual do estudante e ainda em dossier geral de creditações, por ano letivo, criado para o efeito.

Artigo 16.º

Omissões

As omissões do presente regulamento serão objeto de apreciação do Diretor(a) do ISVOUGA, ouvido o conselho técnico-científico.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

11/12/2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Fundação Terras de Santa Maria da Feira, *Emídio Ferreira dos Santos*.
311902937

INSTITUTO PEDRO NUNES — ASSOCIAÇÃO PARA A INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Aviso (extrato) n.º 467/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado

Nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de Agosto, torna-se público que o Instituto Pedro Nunes — Associação para a Inovação e Desenvolvimento em Ciência e Tecnologia vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da presente publicação, de concurso de âmbito internacional para o recrutamento de 1 (um) doutorado para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciência dos Materiais, ao abrigo do projeto de investigação denominado NANOSENSING, com a Referência: POCI-01-0145-FEDER-016902.

O aviso integral respeitante a este procedimento estará disponível no sítio eletrónico da FCT: http//www.eracareers.pt e no sítio eletrónico do Instituto Pedro Nunes: http//www.ipn.pt.

14 de dezembro de 2018. — A Presidente da Direção, *Maria Teresa Ferreira Soares Mendes*.

311915768

PROVÍNCIA PORTUGUESA DAS FRANCISCANAS MISSIONÁRIAS DE NOSSA SENHORA

Declaração de Retificação n.º 30/2019

Tendo sido publicado com inexatidão o artigo 3.º, «Aplicação», e o quadro do n.º 6 do anexo, «estrutura curricular e plano do ciclo de estudos», incluídos no Despacho n.º 8409/2014, a pp. 16760-16761, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, referente à publicação da alteração do plano de estudos do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária, ministrado na Escola Superior de Saúde de Santa Maria, republicam-se os mesmos:

Artigo 3.º

Aplicação

As alterações ao plano de estudos e à duração do curso produzem efeito a partir do ano letivo de 2014-2015.

6 — Estrutura curricular e plano do ciclo de estudos:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Aprendizagens Profissionais e Supervisão Clínica	720	Semestral	50	T: 17	2
Direito, Ética e Deontologia em Saúde	380	Semestral	50	T: 17	2
Gestão e Liderança em Saúde	345	Semestral	50	T: 17	2
Prática de Enfermagem Baseada na Evidência	723	Semestral	50	T: 17	2
Qualidade em Cuidados de Enfermagem Especializados	723	Semestral	50	T: 17	2
Enfermagem Comunitária e de Saúde Pública	723	Semestral	125	T: 6; TP: 36	5
Intervenção de Enfermagem Comunitária	723	Semestral	150	T: 10; TP: 30; PL: 10	6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Enquadramento Conceptual dos Cuidados de Enfermagem Especializados	723	Semestral	50	T: 7; TP: 10	2
Epidemiologia e Demografia	720	Semestral	125	T: 5; TP: 35	5
Epidemiologia e Políticas de Saúde	720	Semestral	50	T: 7; TP: 10	2
Ensino Clínico na Comunidade I — Diagnóstico da Saúde	723	Semestral	275	E: 220; OT: 27	11
Ensino Clínico na Comunidade II — Intervenção Comunitária	723	Semestral	475	E: 380; OT: 47	19

Mantendo-se o restante inalterado.

17 de dezembro de 2018. — A Superiora Provincial, *Maria Ludovina Martins Ferraz*.

311920732

PARTE J1

FINANÇAS, PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso (extrato) n.º 468/2019

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 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, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau de Chefe da Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos, do Departamento de Organização e Gestão de Recursos, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com as atribuições e competências constantes da Deliberação n.º 319/2013, publicada no *Diário da República* n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013, alterada pela Deliberação n.º 148/2016, de 1 de fevereiro de 2016, publicitada no *Diário da República,* n.º 32, 2.ª série, de 16 de fevereiro de 2016, e pela Deliberação n.º 1399/2016, de 1 de setembro de 2016, publicitada no *Diário da República,* n.º 173, 2.ª série, de 8 de setembro de 2016.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

17 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

311921364

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E MAR

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 469/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis números 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que conforme autorizado por deliberação do Conselho Diretivo do IMT, I. P., de 14 de novembro de 2018, o IMT, I. P. vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as competências constantes do artigo 15.º da Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho, referente ao cargo de Diretor Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo do IMT, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme o disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

17 de dezembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

311921631

ADJUNTO E ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 470/2019

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e por meu despacho de 21 de dezembro de 2018, faz-se público que a Secretaria-Geral da Economia vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 7.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, referente ao cargo de Diretor de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

21 de dezembro de 2018. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

311940845

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Aviso (extrato) n.º 471/2019

Torna-se público que, por meu despacho, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e

seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Estatísticas do Ensino Superior, da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, publicado no Aviso n.º 9928/2018 do *Diário da República* n.º 142/2018, 2.ª série de 25 de julho, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta OE201807/0671, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Professora Doutora Luísa da Conceição dos Santos do Canto e Castro de Loura, Diretora-Geral da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência;

1.º Vogal: Licenciada Inês Vaz Pinto Almeida Vasques Branco, Diretora de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior da Direção-Geral do Ensino Superior;

2.º Vogal: Professor Doutor Bruno Cecílio de Sousa, docente na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

O novo júri dará continuidade e assumirá integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

17 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro de Loura*.

311919007

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso n.º 472/2019

Procedimento concursal para o provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador da Unidade de Gestão Financeira da ARS do Norte, I. P.

1 — Nos termos do n.º 2 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, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 25 de outubro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador da Unidade de Gestão Financeira da ARS Norte, I. P.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, bem como a formalização da candidatura constarão de publicitação na BEP, através do site www.bep.gov.pt.

19/12/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311938253

Aviso n.º 473/2019

Procedimento concursal para o provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Gestão e Administração Geral da ARS do Norte, I. P.

1 — Nos termos do n.º 2 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, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 19 de abril de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Gestão e Administração Geral da ARS Norte, I. P.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, bem como a formalização da candidatura constarão da publicitação efetuada na BEP, através do site www.bep.gov.pt.

19/12/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311937087

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 270/2019

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de serviços do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais da Universidade dos Açores.

Através do aviso n.º 312/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018, foi aberto procedimento concursal de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de serviços do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais da Universidade dos Açores.

Ao abrigo e nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, subsidiariamente aplicável ao presente procedimento, procede-se à alteração da composição do júri como a seguir se indica:

Presidente — Maria da Graça Câmara Batista, Vice-Reitora para a Administração, Planeamento e Qualidade;

Vogais efetivos:

1.º vogal — Nuno Henrique Oliveira Pimentel, Administrador, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal — Ana Paula Pacheco Travassos da Silva Melo, Diretora de Serviços de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

1.º vogal — Marta Maria França Decq Mota, Diretora de Serviços de Gestão Académica;

2.º vogal — Rui Medeiros Amaral, Diretor de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação.

O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as diligências do procedimento já efetuadas.

O presente despacho será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

13 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar*.

311914009

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 474/2019

Nos termos do disposto no artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação aplicável por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação do Estatuto Pessoal Dirigente à Administração Local, faz-se público que, por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, de 12.11.2018, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, dos procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção superior de 1.º grau:

1 — Diretor Municipal de Educação;

2 — Diretor Municipal de Serviço ao Munícipe.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto (http://balcaovirtual.cm-porto.pt_Educação

e emprego>Emprego e atividade profissional>Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer).

19 de dezembro de 2018. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira.*

311927812

MUNICÍPIO DE VALONGO

Declaração de Retificação n.º 31/2019

Retifica-se o Aviso n.º 18773/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018, no ponto 1, referência 3, onde se lê «Dirigente intermédio de 3.º grau da UF — Unidade de Fiscalização, no âmbito da Divisão de Cidadania e Juventude» deve ler-se «Dirigente intermédio de 3.º grau da UF — Unidade de Fiscalização, no âmbito da Divisão Jurídica e Recursos Humanos».

17 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

311916715

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 475/2019

Anulação de procedimentos concursais de cargos de direção intermédia de 2.º grau

Faz-se público que, na sequência da nova Estrutura Flexível dos Serviços Municipalizados de Sintra, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro de 2018, o Conselho de Administração deliberou, a anulação dos procedimentos concursais tendentes ao provimento dos cargos de direção intermédia de 2° grau de Chefe da Divisão de Fiscalização (Ref.ª A) e de Chefe da Divisão de Apoio Jurídico (Ref.ª B), cujo aviso n.º 8181/2017 foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série (Parte J1), n.º 138, de 19 de julho de 2017.

14 de dezembro de 2018. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

311913686

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