



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Número 37

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

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

Despacho n.º 1811/2019:

Renovação, por um período de três anos, da comissão de serviço da Licenciada Carina Sofia Gonçalves Lopes Brito Gaspar, no cargo de adjunta de coordenação da estrutura de coordenação do ensino português no estrangeiro do Luxemburgo, Bélgica e Países Baixos 5953

Despacho n.º 1812/2019:

Designação, em comissão de serviço, da Doutora Isabel Cristina dos Santos Sebastião para exercer as funções de adjunto de coordenação do ensino português no estrangeiro, na estrutura de coordenação de França 5953

Despacho n.º 1813/2019:

Renovação da comissão de serviço do Mestre José Carlos Guerreiro Adão no cargo de adjunto de coordenação da estrutura de coordenação do ensino português nos Estados Unidos da América, área consular de Newark 5953

Despacho n.º 1814/2019:

Designação, em comissão de serviço, do Doutor Duarte Manuel Carvalho Pinheiro para exercer as funções de adjunto de coordenação do ensino português no estrangeiro, na estrutura de coordenação dos Estados Unidos da América, área consular de S. Francisco 5954

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Administração Interna:

Despacho n.º 1815/2019:

Nomeação do Tenente-Coronel Samuel José Carreirinha Branco, da Guarda Nacional Republicana, como oficial de ligação junto da Embaixada de Portugal em Bissau 5954

Finanças

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 1816/2019:

Renovação da comissão de serviço da Licenciada Sandra Maria Carriceiro Baiá, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão da Divisão de Acompanhamento do Ministério das Finanças, da 3.ª Delegação 5954

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 163/2019:

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 subsistemas de Ação Social e do novo Sistema de Informação de Pensões, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P. — Serviços de Acreditação de Software Aplicacional, pelo período de doze meses 5955

Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde:

Portaria n.º 164/2019:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 90.243,59 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de detergentes, antissépticos e desinfetantes. 5955

Portaria n.º 165/2019:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 276.714,30 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à Aquisição de Dispositivos Médicos — Seringas, Agulhas, Cateteres e Outros 5956

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 1817/2019:

Despacho de subdelegação de competências no Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais. 5956

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil:

Despacho n.º 1818/2019:

Delegação de competência no âmbito do procedimento n.º 84/DSUMC/2018 — aquisição de serviços para implementação de um Piloto de Voto Eletrónico 5956

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública:

Édito (extrato) n.º 30/2019:

Lista de Édito dos subscritores do CPPSP, sujeitos a pagamento 5956

Administração Interna, Planeamento e Infraestruturas e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes dos Secretários de Estado da Proteção Civil, das Infraestruturas e das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 1819/2019:

Condução de veículos agrícolas 5957

Adjunto e Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 1820/2019:

Designa para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Sustentabilidade Empresarial da Direção-Geral das Atividades Económicas, a licenciada Carla Isabel de Sousa Pinto 5959

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 1821/2019:

Aprovação de modelo n.º 101.12.18.3.14 de Endress Hauser Portugal, L. da 5959

Despacho n.º 1822/2019:

Aprovação de modelo n.º 111.22.18.3.05 de MICOTEC 5960

Despacho n.º 1823/2019:

Aprovação de modelo n.º 111.22.18.3.22 de MICOTEC 5961

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Deliberação n.º 201/2019:

Designação do encarregado da Proteção de Dados do Turismo de Portugal, I. P. 5962

Cultura

Direção-Geral das Artes:

Aviso n.º 2866/2019:

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na modalidade de mobilidade interna na categoria de dois técnicos superiores (m/f), para exercer funções na Direção de Serviços de Apoio às Artes 5963

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 32/2019:

Abertura do procedimento de classificação do Menir do Patalou, na Tapada da Bajanca, União das Freguesias de Espírito Santo, Nossa Senhora da Graça e São Simão, concelho de Nisa, distrito de Portalegre 5963

Anúncio n.º 33/2019:

Abertura do procedimento de classificação da Igreja de Nossa Senhora da Boavista e do Centro Paroquial, na Rua de Fernando Pessoa e na Rua de Azevedo Coutinho, Porto, freguesia de Ramalde, concelho e distrito do Porto, e fixação da respetiva zona especial de proteção provisória (ZEPP) 5964

Direção Regional de Cultura do Algarve:

Despacho n.º 1824/2019:

Coordenação das Ruínas Romanas de Milreu — Doutora Cristina Alexandra Teté Garcia. 5964

Despacho n.º 1825/2019:

Coordenação da Ermida de Guadalupe 5964

Cultura e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso n.º 2867/2019:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado durante o período experimental de Joaquim Luís Rodrigues da Costa 5964

Aviso n.º 2868/2019:

Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Anabela da Silva Figueiredo 5965

Despacho n.º 1826/2019:

Designação em comissão de serviço da licenciada Paula Carla do Rio Ferreira, no cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão de Administração Geral da Biblioteca Nacional de Portugal) 5965

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2869/2019:

Homologação de contratos docentes 2017-2018 5965

Aviso n.º 2870/2019:

Procedimento concursal comum para o recrutamento de dois assistentes operacionais com contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 5966

Aviso n.º 2871/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — 3,5 horas diárias para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 5966

Despacho (extrato) n.º 1827/2019:

Mobilidade interna, intercategorias, da assistente operacional Catarina Isabel dos Santos Marques Martinho, para o exercício de funções de encarregada operacional, de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019 5968

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Aviso n.º 2872/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de técnico superior para exercício de funções na Divisão de Recursos Financeiros 5968

Aviso n.º 2873/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de assistente técnico para exercício de funções no Departamento Jurídico e de Auditoria 5970

Aviso n.º 2874/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de assistente técnico para exercício de funções na Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas do Centro Desportivo Nacional do Jamor 5972

Aviso n.º 2875/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de técnico superior para exercício de funções na Divisão de Recursos Humanos 5973

Regulamento n.º 177/2019:

Regulamento do Programa «Euroscola» nacional. 5975

Regulamento n.º 178/2019:

Altera o Regulamento n.º 124/2018 de 21 de fevereiro, na redação introduzida pelo Regulamento n.º 739/2018 de 31 de outubro, que estabelece as normas e os procedimentos do Programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» 5977

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 2876/2019:

Recrutamento de trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. 5981

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Despacho n.º 1828/2019:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria Alexandra dos Santos Silva, como diretora de serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro 5983

Direção-Geral da Segurança Social:

Despacho (extrato) n.º 1829/2019:

Delegação de competências na Subdiretora-Geral, licenciada Maria Cristina de Abreu Lobo Ferreira 5984

Despacho (extrato) n.º 1830/2019:

Delegação de competências na titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau (diretora de serviços), da Direção de Serviços de Apoio à Gestão (DSAG), licenciada Camila Pereira Ribas Mouteira 5984

Saúde

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

Aviso n.º 2877/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, assistente operacional — Maria Célia Santos Caetano 5984

Aviso n.º 2878/2019:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico com Paula Leonor Duarte Madeira Pinto Rodrigues Castelo Branco e Maria Inês Cavaca Gomes 5984

Aviso n.º 2879/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de assistentes operacionais, para o ACES Dão Lafões 5984

Aviso n.º 2880/2019:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica de diagnóstico e terapêutica Sónia Luísa Tomaz Meireles 5984

Aviso n.º 2881/2019:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica de diagnóstico e terapêutica Ana Cristina Peneda da Fonte 5985

Aviso n.º 2882/2019:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Marina Santos Catarino. 5985

Aviso n.º 2883/2019:

Celebrados onze contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistente técnico — ACES Baixo Mondego 5985

Aviso n.º 2884/2019:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior — Eva Maria Pereira Gomes 5985

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 2885/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a, na modalidade contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de atividades de investigação científica no âmbito do projeto n.º PTDC/SAU-PUB/29481/2017 5985

Aviso (extrato) n.º 2886/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o exercício de atividades de investigação científica no âmbito da candidatura institucional com referência CEECINST/00019/2018. 5985

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 2887/2019:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto. 5986

Planeamento e Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 2888/2019:

Constituição da Comissão Consultiva da segunda Revisão do Plano Diretor Municipal de Melgaço. 5988

Ambiente e Transição Energética

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 1831/2019:

Subdelega competências no Diretor de Serviços da Unidade Ministerial de Compras, mestre Fábio Stefan de Alves e Camões, e no Diretor dos Serviços de Recursos Humanos, licenciado Joaquim José Fernandes Dias 5988

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 2889/2019:

Acúrcio Henriques Parra, L.^{da}, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais, numa área denominada "Botafogo". 5988

Despacho (extrato) n.º 1832/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Susana Ferraz Aguiar Gaspar ... 5989

Despacho (extrato) n.º 1833/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Ana Bela da Costa Coelho Amorim na carreira/categoria de técnico superior. 5989

Despacho (extrato) n.º 1834/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior António Manuel Barrocas Albardeiro 5989

Despacho (extrato) n.º 1835/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Carla Cristina Gonzaga Ribeiro Madeira 5989

Despacho n.º 1836/2019:

Cessação do exercício de funções do licenciado Carlos Eduardo Feio Magno, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Assessoria e Regulamentação 5989

Mar

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

Aviso n.º 2890/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com a trabalhadora Elisa Raquel Gonçalves Lima, com efeitos a 1 de dezembro de 2018 5989

Aviso n.º 2891/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 5989

PARTE E**Escola Superior de Enfermagem do Porto****Despacho n.º 1837/2019:**

Correção ao plano de estudo do Curso de Mestrado em Enfermagem Comunitária 5990

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Editais n.º 282/2019:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Métodos de Pesquisa Social, do Departamento de Métodos de Pesquisa Social do ISCTE-IUL 5991

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 2892/2019:**

Contratação dos licenciados José Manuel Balsinha Santana e Elisabete Rodrigues Cardoso, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental 5993

Aviso n.º 2893/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João Pedro Amaral Cabouco Rodrigues, como professor auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 5993

Declaração de Retificação n.º 169/2019:

Retificação do Edital n.º 52/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro, P053-18-6220 5993

Universidade do Porto**Despacho n.º 1838/2019:**

Júri de equivalência ao grau de Mestre — Ahmad Safaee 5993

Instituto Politécnico de Bragança**Aviso (extrato) n.º 2894/2019:**

Lista unitária referente ao Aviso n.º 8002/2018 de 14 de junho, para um professor Coordenador, na área Disciplinar de Engenharia Civil para a Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança 5993

Aviso (extrato) n.º 2895/2019:

Lista unitária referente ao Aviso n.º 8000/2018 de 14 de junho para um professor Coordenador, na área Disciplinar de Tecnologia Química e Biológica, para a Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança 5993

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 1839/2019:**

Contrato de trabalho em funções públicas com Sofia Raquel Serra da Silva 5994

Despacho (extrato) n.º 1840/2019:

Rescisão a pedido da própria de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 5994

PARTE G

Despacho (extrato) n.º 1841/2019:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental 5994

Despacho (extrato) n.º 1842/2019:

Rescisão a pedido do próprio de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 5994

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 2896/2019:**

Por despacho ministerial foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira e categoria da Especialista de Informática Raquel Maria Macedo Pires Deveza, em lugar no mapa de pessoal público da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. 5994

PARTE H

Município de Alcácer do Sal**Aviso n.º 2897/2019:**

1.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal 5994

Município de Aljezur**Aviso n.º 2898/2019:**

Ocupação do posto de trabalho — concurso interno de acesso limitado para provimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de especialista de informática — grau 3 — nível 1 5995

Município de Almeirim**Aviso n.º 2899/2019:**

Aviso de cessação de relação jurídica de trabalhador 5995

Município de Celorico de Basto**Aviso n.º 2900/2019:**

Abertura de período de discussão pública relativo à delimitação de uma Unidade de Execução na Zona Industrial da Lameira, na freguesia do Rego, concelho de Celorico de Basto 5995

Município de Celorico da Beira**Aviso n.º 2901/2019:**

Autorização de licença sem remuneração a trabalhadora, Maria Bernardete Fontes Reis Pinto. 5995

Município de Chaves**Regulamento n.º 179/2019:**

Projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização da Piscina Municipal do Tabolado . . . 5995

Município do Crato**Aviso n.º 2902/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Crato, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 5999

Município de Esposende**Despacho n.º 1843/2019:**

Designação para cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Administração Geral 6001

Despacho n.º 1844/2019:

Designação para cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Departamento de Controlo e Gestão Geral 6001

Município de Fafe**Aviso n.º 2903/2019:**

Cessam funções por motivos de aposentação — João Cardoso Costa e Olívia Conceição Salgado Pereira 6002

Município de Ferreira do Alentejo**Edital n.º 283/2019:**

Regulamento de Responsabilidade Social. 6002

Município de Ferreira do Zêzere**Aviso n.º 2904/2019:**

Renovação da Comissão de Serviço do Chefe de Divisão, Eng.º João Pedro Frias Freitas. . . . 6003

Município da Figueira da Foz**Regulamento n.º 180/2019:**

Orçamento Participativo do Município da Figueira da Foz 6003

Município de Lagoa (Açores)**Aviso n.º 2905/2019:**

Cessação de Funções — Aposentação. 6006

Aviso n.º 2906/2019:

Conclusão de período experimental 6006

Município de Leiria**Aviso n.º 2907/2019:**

Conclusão de período experimental 6006

Município da Lousã**Edital n.º 284/2019:**

Consulta pública do projeto de decisão de desclassificação da Fábrica de Papel do Boque . . . 6007

Município de Miranda do Douro**Despacho n.º 1845/2019:**

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais 6007

Município de Mora**Aviso n.º 2908/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Daniela da Paz Anselmo, para a carreira/categoria de Técnico Superior 6017

Município de Oeiras**Aviso n.º 2909/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, da trabalhadora Sónia Alexandra Souto da Silva da Cruz Cebola, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior 6018

Aviso n.º 2910/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, com Gilberto Miguel Faisca Lopes, Hugo Serra Luiten e Ramiro José Alves Ramalho Carlos. 6018

Município de Ourém**Aviso n.º 2911/2019:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo entre o Município de Ourém e a Associação Anjos da Pedra — Fátima BTT Club 6018

Aviso (extrato) n.º 2912/2019:

Aprovação do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Ourém, para os anos de 2018 a 2027 6020

Aviso (extrato) n.º 2913/2019:

Consulta pública, pelo período de 30 dias, o Projeto de Regulamento do Cartão Social do Bombeiro Voluntário 6020

Aviso (extrato) n.º 2914/2019:

Plano de Emergência e Proteção Civil de Ourém — consulta pública, pelo prazo de 30 dias 6020

Edital n.º 285/2019:

Versão final do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação 6020

Município de Ovar**Aviso n.º 2915/2019:**

Consolidação definitiva de mobilidades internas 6041

Aviso n.º 2916/2019:

Início da elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial Ovar Sul 6042

Município do Porto**Aviso n.º 2917/2019:**

Manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção/convocatória para o 2.º método de seleção — Técnico Superior 6042

Aviso n.º 2918/2019:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de Técnico Superior — Manutenção da Exclusão/Audiência de Interessados no Âmbito da aplicação do 1.º método de seleção 6043

Município de Porto Santo**Aviso (extrato) n.º 2919/2019:**Submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento de Incentivo à Natalidade no Município do Porto Santo, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* 6043**Município da Póvoa de Varzim****Aviso n.º 2920/2019:**

Plano de Pormenor de Paredes 6043

Município da Ribeira Grande**Edital n.º 286/2019:**

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Ribeira Grande. 6047

Município de Ribeira de Pena**Aviso n.º 2921/2019:**

Mobilidade intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria Dias Alves de Melo Sousa 6049

Município de Santo Tirso**Aviso n.º 2922/2019:**

2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão — período de discussão pública . . . 6050

Município de Sintra**Aviso (extrato) n.º 2923/2019:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza). 6050

Município da Vidigueira**Aviso n.º 2924/2019:**

Renovação de licença sem remuneração 6050

Município de Vila do Bispo**Aviso n.º 2925/2019:**

Cessação de relação jurídica de emprego público. 6050

Município de Vila Franca de Xira**Aviso (extrato) n.º 2926/2019:**

2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal 6050

Aviso (extrato) n.º 2927/2019:

Encerramento de concursos externos para Marinheiro de Tráfego Fluvial, Motorista Prático de Tráfego Fluvial e Fiscal Municipal de 2.ª Classe 6051

Município de Vila Velha de Ródão**Aviso n.º 2928/2019:**

Publicação de aviso de discussão pública relativa ao processo da operação de loteamento urbano da Quinta da Torre, em Vila Velha de Ródão 6051

Freguesia de Alvor**Aviso n.º 2929/2019:**

Contratação de funcionários ao abrigo da Regularização de Precários. 6051

Freguesia de Muro**Aviso n.º 2930/2019:**

Homologação da Lista de Ordenação Final dos Candidatos. 6051

Freguesia de Pardilhó**Aviso (extrato) n.º 2931/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 6051

União das Freguesias de Sande, Vilarinho, Barros e Gomide**Aviso (extrato) n.º 2932/2019:**

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — área de cantoneiro de limpeza ... 6051

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra**Aviso n.º 2933/2019:**

Procedimento Concursal Comum para a Contratação por Tempo Indeterminado de dez Assistentes Operacionais (funções de Agente Único de Transportes Coletivos). 6052

PEDAGO — Sociedade de Empreendimentos Pedagógicos, L.ª**Regulamento n.º 181/2019:**

Regulamento de Creditação de Formação Académica e Experiência Profissional. 6054

Adjunto e Economia**Secretaria-Geral:****Aviso n.º 2934/2019:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira 6057

Município do Porto Santo**Aviso (extrato) n.º 2935/2019:**

Abertura de procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau: chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; e chefe da Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento 6058

PARTE I

PARTE J1





PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Despacho n.º 1811/2019

Considerando o desempenho da Licenciada Carina Sofia Gonçalves Lopes Brito Gaspar, no cargo de adjunta da estrutura de coordenação do Luxemburgo, Bélgica e Países Baixos, e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades, exigível nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016, de 25 de outubro, determina-se ao abrigo do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto:

1 — A renovação, por um período de três anos, da comissão de serviço da Licenciada Carina Sofia Gonçalves Lopes Brito Gaspar, para o exercício do cargo de adjunta de coordenação da estrutura de coordenação do ensino português no estrangeiro do Luxemburgo, Bélgica e Países Baixos, constante no mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 2.º, na alínea d) do n.º 4 do artigo 3.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, do artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, na sua atual redação;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2018;

3 — Ratificam-se todos os atos praticados no âmbito da designação constante do presente despacho desde 1 de setembro de 2018 até à respetiva publicação.

18 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

312026323

Despacho n.º 1812/2019

O Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016, de 25 de outubro, estabelece a existência, nos países e áreas consulares em que a rede do ensino português o justifique, de estruturas responsáveis pela coordenação local do ensino português tendo por missão promover e coordenar o ensino português nos respetivos países, em todos os níveis da educação escolar e da educação permanente, nomeadamente nos cursos de língua portuguesa e nas ações de difusão da língua e cultura portuguesas.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, conjugado com o ponto n.º 3 da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, em situações devidamente fundamentadas podem ser designados adjuntos de coordenação do ensino português no estrangeiro.

Assim, considerando, por um lado, a dimensão da área geográfica abrangida pela coordenação do ensino português no estrangeiro de França e, por outro lado, o número elevado de cursos ou alunos, ouvido o respetivo coordenador, nos termos previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, a Doutora Isabel Cristina dos Santos Sebastião para, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, exercer as funções de adjunto de coordenação do ensino português no estrangeiro, na estrutura de coordenação de França, constante do Anexo I da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, por reconhecidamente deter as qualidades profissionais e aptidões necessárias ao desempenho das inerentes funções.

2 — O presente despacho produz efeitos a 01 de abril de 2019.

8 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

Síntese Curricular

Isabel Cristina dos Santos Sebastião nasceu a 15 de abril de 1974.

É licenciada em Estudos Portugueses — Ramo Educacional (2000) e mestre em Literatura Portuguesa (2005) pela Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve e doutorada em Linguística — Especialidade em Linguística do Texto e do Discurso (2013) pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, com projeto financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (SFRH/BD/38623/2007). Encontra-se a fazer pós-doutoramento em Linguística (educacional) na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, projeto financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (SFRH/BPD/111294/2015).

Iniciou a sua carreira como professora do Ensino Básico e Secundário no ano 2000. De 2001 a 2010 foi professora convidada na Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, onde, para além das atividades letivas, fez parte da implementação de medidas relacionadas com o ensino da língua e formação de professores e acompanhamento de planos a nível nacional como o Plano Nacional de Ensino do Português (PNEP). Nos anos letivos 2013/2014 a 2015/2016, exerceu a missão de leitora do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua na Universidade Lumière Lyon 2, em Lyon, e foi Diretora do Centro de Língua Portuguesa do Camões, I. P., na mesma Universidade. No âmbito das funções da sua missão, desenvolveu atividades pedagógicas — curriculares e criação de materiais didáticos —, atividades científicas e culturais com o objetivo de divulgação da língua e da cultura portuguesa, junto das comunidades portuguesa e francesa. No ano letivo 2017/2018, primeiro semestre, foi professora adjunta convidada na Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, para lecionar na Licenciatura em Educação Básica.

É investigadora integrada no Centro de Linguística da Universidade do Porto e colaboradora no Centro de Linguística da Universidade Nova de Lisboa. Desenvolve investigação na área da didática da língua materna e da didática língua estrangeira, nomeadamente no que se refere ao estudo epistemológico de materiais didáticos e variação linguística. Os resultados dos seus estudos têm sido divulgados através da publicação de artigos científicos em livros, revistas internacionais e atas de congressos e na participação em encontros científicos variados, nacionais e internacionais. Desde 2015, integra o grupo Europeu de investigação Eduling (The Special Interest Group on Educational Linguistics). É formadora certificada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua na área do Português e da Literatura e formadora do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar (PNPSE).

312070639

Despacho n.º 1813/2019

Considerando o desempenho do Mestre José Carlos Guerreiro Adão, no cargo de adjunto da estrutura de coordenação dos Estados Unidos da América, área consular de Newark, e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades, exigível nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016, de 25 de outubro, determina-se ao abrigo do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto:

1 — A renovação, por um período de três anos, da comissão de serviço do Mestre José Carlos Guerreiro Adão, para o exercício do cargo de adjunto de coordenação da estrutura de coordenação do ensino português nos Estados Unidos da América, área consular de Newark, constante no mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 2.º, na alínea d) do n.º 4 do artigo 3.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, do artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, na sua atual redação;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019;

3 — Ratificam-se todos os atos praticados no âmbito da designação constante do presente despacho desde 1 de janeiro de 2019 até à respetiva publicação.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

312070752

Despacho n.º 1814/2019

O Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65A/2016, de 25 de outubro, estabelece a existência, nos países e áreas consulares em que a rede do ensino português o justifique, de estruturas responsáveis pela coordenação local do ensino português tendo por missão promover e coordenar o ensino português nos respetivos países, em todos os níveis da educação escolar e da educação permanente, nomeadamente nos cursos de língua portuguesa e nas ações de difusão da língua e cultura portuguesas.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, conjugado com o ponto n.º 3 da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, em situações devidamente fundamentadas podem ser designados adjuntos de coordenação do ensino português no estrangeiro.

Assim, considerando, por um lado, a dimensão da área geográfica abrangida pela coordenação do ensino português no estrangeiro dos Estados Unidos da América e, por outro lado, o número elevado de cursos ou alunos, ouvido o respetivo coordenador, nos termos previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, o Doutor Duarte Manuel Carvalho Pinheiro para, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, exercer as funções de adjunto de coordenação do ensino português no estrangeiro, na estrutura de coordenação dos Estados Unidos da América, área consular de S. Francisco, constante do ponto 2 da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, por reconhecimento de detetadas qualidades profissionais e aptidões necessárias ao desempenho das inerentes funções.

2 — O presente despacho produz efeitos a 01 de março de 2019.

13 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

Síntese Curricular

Duarte Manuel Carvalho Pinheiro nasceu a 15 de janeiro de 1981. É licenciado em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Portugueses e Ingleses — Ramo Educacional (2006) pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra e doutorado em Ciências da Informação, especialidade em Teoria e História da Comunicação pela Universidade Fernando Pessoa (2010).

Iniciou a sua carreira como professor de Português Língua Estrangeira em 2006. De 2006 a 2013 lecionou no Instituto Português de Santo António em Roma. Em 2007 exerceu também as funções de docente do Camões, I. P., na Universidade de L'Aquila. Em 2010 desempenhou, em acumulação, funções de docente na Universidade de Salerno e em 2012 assume o cargo de Professor Auxiliar de Língua Portuguesa naquela universidade. Em 2015 inicia as funções de docente do Camões, I. P. na Universidade da Califórnia, Berkeley. No ano de 2016 torna-se Diretor do programa de Língua Portuguesa na Universidade Estadual de São José. A renovação profunda curricular dos programas em Berkeley e em São José, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, extracurriculares e eventos culturais, conferências e congressos junto das comunidades portuguesa e americana, refletem o interesse pessoal na divulgação e promoção da língua e da cultura portuguesas; e por conseguinte, o respetivo crescimento do número de alunos a estudarem português naquelas universidades.

Desde 2017 que é Diretor da Cátedra Ana Hatherly e desde 2018 que é Coordenador do Centro de Estudos Portugueses no Instituto de Estudos Europeus, Universidade da Califórnia, Berkeley. Foi ainda convidado no último semestre de 2018 a lecionar cursos de Língua Portuguesa no Berkeley City College.

Como investigador, publicou diversos artigos científicos sobre Literatura Portuguesa e Teoria da Literatura, e algumas traduções. Desenvolveu trabalho de apoio didático e curricular em diversas escolas comunitárias portuguesas do Estado da Califórnia, junto de estudantes do ensino pré-escolar, básico e secundário. Esse interesse crescente pela aprendizagem da Língua Portuguesa no ensino pré-escolar e básico é bem visível pelas três narrativas de literatura infantil que publicou.

312070599

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Administração Interna****Despacho n.º 1815/2019**

As obrigações decorrentes dos acordos bilaterais celebrados entre o Estado Português e os outros Estados criaram a necessidade de nomeação do oficial de ligação para a prestação de serviço em organismos internacionais e países estrangeiros.

O Decreto-Lei n.º 139/94, de 23 de maio, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, veio estabelecer os critérios normativos da candidatura, da nomeação e da comissão de serviço dos oficiais de ligação do Ministério da Administração Interna a nomear entre os funcionários de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e de oficiais da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 1.º, n.ºs 1 e 3, e 3.º, do Decreto-Lei n.º 139/94, de 23 de maio, determina-se:

1 — É nomeado o Tenente-Coronel Samuel José Carreirinha Branco, da Guarda Nacional Republicana, por um período de 3 anos, como oficial de ligação junto da Embaixada de Portugal em Bissau, com efeitos a partir de 11 de fevereiro de 2019.

2 — Sem prejuízo da subordinação hierárquica ao Embaixador de Portugal na cidade da Bissau, o oficial de ligação depende técnica e funcionalmente e reporta a sua atividade à Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, e tem como funções principais as seguintes:

a) No plano da cooperação policial, nomeadamente na execução de projetos de cooperação técnico-policial, as de elo de ligação entre as forças e serviços de segurança portugueses e as congéneres da República da Guiné-Bissau;

b) No âmbito da cooperação policial, tem ainda as funções de elo de ligação entre as forças e serviços de segurança portugueses e os seus membros que operem na Guiné-Bissau e de coordenação de todas as ações de cooperação policial realizadas na Guiné-Bissau ou em cooperação com forças e serviços da Guiné-Bissau;

c) No âmbito das áreas da segurança interna e policial, pode ainda colaborar com os serviços competentes da República da Guiné-Bissau em trabalhos de assessoria técnica, designadamente no plano legislativo. Coadjuvar o embaixador, caso seja solicitado, em todos os aspetos relacionados com a área da segurança.

3 — O oficial de ligação deverá ser acreditado como membro do pessoal diplomático com a equiparação prevista no citado Decreto-Lei n.º 139/94, de 23 de maio;

4 — O desempenho da atividade funcional deste oficial de ligação será desenvolvido nas instalações da Embaixada, que prestará o apoio logístico necessário para o efeito, designadamente no que respeita a mobiliário, equipamento diverso e meios de comunicação via telefone e fax.

5 — O oficial de ligação apresentará periodicamente, com a frequência que lhe for definida, relatório circunstanciado da sua atividade à Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, com cópia ao chefe da missão.

23 de janeiro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 28 de dezembro de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. 312024988

FINANÇAS**Direção-Geral do Orçamento****Despacho n.º 1816/2019**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por meu despacho de 29 de janeiro de 2019, foi renovada a comissão de serviço de Sandra Maria Carriceiro Baiá, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão da Divisão de Acompanhamento do Ministério das Finanças, da 3.ª Delegação,

do mapa de pessoal dirigente da Direção-Geral do Orçamento, por um período de três anos, com efeitos a 30 de janeiro de 2019.

29 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral (em substituição), *Mário Monteiro*.

312024525

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 163/2019

O Instituto de Informática, 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 aplicativos 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 a novos desenvolvimentos nos subsistemas de Ação Social, com vista à evolução dos seguintes âmbitos aplicativos: Ação Social (AS), Adoção (ADOP), Caracterização Anual da Situação de Acolhimento (CASA), Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD), Cooperação (COOP), Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), Complemento Solidário para Idosos (CSI), Linha Nacional de Emergência Social (LNEs), Orçamento e Conta das IPSS (OCIP), Sistema de Financiamento às Organizações Não Governamentais (ONG), Rendimento Social de Inserção (RSI) e Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio (SAPA).

Adicionalmente, pretende ainda proceder aos desenvolvimentos planeados no contexto do novo Sistema de Informação de Pensões, designadamente, as funcionalidades enquadradas nos seguintes âmbitos aplicativos: simulador de pensões, módulo de reembolso de despesas de funeral, processos de transferência atuarial e reembolso de quotizações e processo de atribuição de pensões de velhice, invalidez e sobrevivência.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à presente contratação de serviços para assegurar, no ciclo de vida de desenvolvimento de *software*, os necessários testes funcionais a essas evoluções aplicativos, com vista à sua acreditação e consequente disponibilização em produção.

A contratação dos serviços de testes e acreditação 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 períodos iguais, com fixação de preço base global no montante máximo de €2 047 500,00 (dois milhões, quarenta e sete 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.

Cumpra, 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 con-

trato de aquisição de serviços de testes funcionais e acreditação de *software* para as iniciativas planeadas no âmbito dos subsistemas de Ação Social e do novo Sistema de Informação de Pensões, 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 €2 047 500,00 (dois milhões, quarenta e sete 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: €682 500,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e quinhentos euros);
2020: €682 500,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e quinhentos euros);
2021: €682 500,00 (seiscentos e oitenta e dois 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 janeiro de 2019. — 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*.
312024671

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde

Portaria n.º 164/2019

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., assumiu um encargo plurianual respeitante à aquisição de detergentes, antissépticos e desinfetantes, para o período de 2015 a 2017, através do Sistema Central de Encargos Plurianuais do Ministério das Finanças.

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foi integrada em 2014 no perímetro das Administrações Públicas como Entidade Pública Reclificada, ficando apenas a partir de 2015 obrigada ao cumprimento do disposto no decreto-lei de Execução Orçamental quanto aos compromissos plurianuais, pelo que o encargo inicial não foi objeto de autorização nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Verificando-se a impossibilidade de executar financeiramente o encargo no escalonamento inicialmente previsto, torna-se necessário autorizar o reescalonamento do referido encargo, de forma a ajustá-lo ao período real de execução do contrato, transferindo a sua vigência para o período de 2016 a 2019.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e 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, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 90.243,59 EUR (noventa mil, duzentos e quarenta e três euros e cinquenta e nove centimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de detergentes, antissépticos e desinfetantes.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2016: 13.810,28 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2017: 6.193,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 41.365,47 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 28.874,83 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

11 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 4 de janeiro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.
31206603 8

Portaria n.º 165/2019

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., assumiu um encargo plurianual respeitante à aquisição de Dispositivos Médicos — Seringas, Agulhas, Cateteres e Outros, para o período de 2014 a 2016, através do Sistema Central de Encargos Plurianuais do Ministério das Finanças.

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foi integrada em 2014 no perímetro das Administrações Públicas como Entidade Pública Reclasseificada, ficando a partir de 2015 obrigada ao cumprimento do disposto no Decreto-Lei de Execução Orçamental quanto aos compromissos plurianuais, pelo que o pedido inicial não foi objeto de autorização nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Verificando-se a impossibilidade de executar financeiramente o encargo no escalonamento inicialmente previsto, torna-se necessário autorizar o reescalonamento do referido encargo, de forma a ajustá-lo ao período real de execução do contrato, transferindo a sua vigência para o período de 2015 a 2018. Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e 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, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 276.714,30 EUR (Duzentos e Setenta e Seis Mil, Setecentos e Catorze Euros e Trinta Centimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à Aquisição de Dispositivos Médicos — Seringas, Agulhas, Cateteres e Outros.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2015: 20.907,75 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2016: 120.925,23 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2017: 34.945,57 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 99.935,75 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

11 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 7 de janeiro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.
312066224

DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1817/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 377/2019, de 20 de dezembro de 2018, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019, subdelego no Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais, Capitão-de-Fragata Luís Miguel Cardoso Pécio Bessa Pacheco, a competência que me é delegada para, aos militares em

qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de outubro de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 9940/2018, de 9 de outubro de 2018, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2018.

16 de janeiro de 2019. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.
312024582

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Despacho n.º 1818/2019

Por meu despacho de 5 de dezembro de 2018, ao abrigo da competência delegada pelo Despacho n.º 10328/2017, de 16 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 229, de 28 de novembro, no âmbito do procedimento n.º 84/DSUMC/2018 — Aquisição de serviços para implementação de um Piloto de Voto Eletrónico presencial no distrito de Évora para as Eleições para o Parlamento Europeu 2019, subdeleguei, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no Senhor Secretário-Geral da Administração Interna, a competência para a prática de todos os atos subsequentes atribuídos ao órgão competente para a decisão de contratar, com exceção da adjudicação.

14 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.
312070136

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública

Édito (extrato) n.º 30/2019

Nos termos do artigo 30.º do estatuto deste Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela Portaria n.º 18 836, de 24 de novembro de 1961, corre edito, por 30 dias, a contar da data da publicação deste anúncio, convidando herdeiros hábeis, de harmonia com o artigo 25.º do estatuto, que se julguem com direito aos subsídios, por morte, legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, a apresentarem documentos justificativos desse direito.

N.º 907 — Mário Cardoso
N.º 1.759 — Manuel Almeida Mendes
N.º 2.742 — António da Cunha Rebelo
N.º 3.827 — Daniel Batista Araújo
N.º 3.950 — Manuel Azevedo Soares Teixeira
N.º 4.152 — José Pereira Henriques
N.º 4.359 — José Lopes
N.º 4.895 — Henrique Oliveira Cação
N.º 5.174 — Joaquim Marques Alexandre
N.º 5.975 — José da Silva
N.º 6.133 — Simão Luís Fernandes
N.º 6.262 — José Jacinto Abade Vieira
N.º 6.538 — João José Teixeira Figueiredo
N.º 6.681 — Francisco José Rente Rainha
N.º 6.918 — Leonel Figueiredo Martins
N.º 6.937 — Sabino Jesus Coelho
N.º 7.088 — Luís Rodrigues da Silva
N.º 7.439 — António João Paulino Borralho
N.º 7.672 — Manuel José Martins

N.º 7.621 — Francisco Henriques Batista
 N.º 8.309 — Joaquim António Guarda
 N.º 9.411 — Júlio Marques Ferreira
 N.º 10.221 — José Francisco Fernandes
 N.º 10.466 — Manuel Martins Cardoso
 N.º 10.776 — António Henriques Cruz
 N.º 11.523 — Manuel Teixeira Guedes
 N.º 11.771 — António Pinto da Silva
 N.º 11.813 — Marília Mariana Carinha Saraiva
 N.º 12.352 — Virgolino Joaquim Coragem Maia
 N.º 14.631 — Sésinando António Ramos
 N.º 16.267 — Ramiro Rodrigues de Castro
 N.º 16.418 — Cesário Soares
 N.º 16.956 — Amílcar Augusto Monteiro
 N.º 17.034 — Licínio Gonçalves
 N.º 17.130 — Liberto Ramos Marques
 N.º 17.216 — Manuel da Silva Rodrigues
 N.º 17.600 — José Martiniano Nunes Fernandes
 N.º 17.709 — Manuel Gonçalves Pereira
 N.º 17.754 — Manuel Fernandes Figueiredo
 N.º 18.201 — Luício Reis Cristóvão
 N.º 19.270 — Antero Manuel De Medeiros Fonseca
 N.º 20.435 — José Pereira Pinto
 N.º 20.589 — José António Santos Pinto
 N.º 21.490 — Delfim Alves da Fonseca
 N.º 22.058 — Manuel Guimarães da Costa
 N.º 24.372 — Moisés João Simões Viseu
 N.º 24.660 — António Gomes Correia
 N.º 24.946 — Manuel José Antunes
 N.º 25.979 — Mateus Ferreira Tavares Quintas Soares
 N.º 26.330 — Afonso Correia Medeiros
 N.º 27.021 — Manuel António Pereira Pinheiro
 N.º 27.871 — João José Bispo Capão Miguéns
 N.º 27.902 — Augusto Sequeira Pires
 N.º 28.013 — Sérgio Manuel Fernandes Gomes
 N.º 29.236 — Gabriel António Godinho Canhão
 N.º 43.326 — Margarida Mateus Fialho Lopes

30 de janeiro de 2019. — O Secretário-Geral, *José Augusto de Barros Correia*, Superintendente-Chefe.

312025327

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes dos Secretários de Estado da Proteção
Civil, das Infraestruturas
e das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 1819/2019

O Decreto-Lei n.º 151/2017, de 7 de dezembro, transpõe para a ordem jurídica a Diretiva n.º 2016/1106/UE que altera a Diretiva

2006/126/CE, relativamente à carta de condução e procede à alteração do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir (RHLC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 5 de julho, alterado pelos Decreto-Lei n.º 37/2014, de 14 de março e Decreto-Lei n.º 40/2016, de 29 de julho.

Relativamente à condução de veículos agrícolas, introduz a obrigatoriedade de frequência de ação de formação, com vista à melhoria da segurança rodoviária para os titulares da carta de condução válida da categoria B que pretendam conduzir veículos agrícolas da categoria II e os titulares da carta de condução válida das categorias C e/ou D que pretendam conduzir veículos agrícolas das categorias II e III.

Assim, nos termos do disposto nos pontos vi) da alínea e), iii) da alínea f) e iii) da alínea g), do n.º 4, do artigo 3.º, do RHLC, manda o Governo, pelos secretários de estado da proteção civil, das infraestruturas e das florestas e do desenvolvimento rural, o seguinte:

a) Os condutores com carta de condução que os habilite a conduzir veículos das categorias B, que pretendam conduzir veículos agrícolas da categoria II, devem realizar a ação de formação «Conduzir e operar com o trator em segurança», de 35 horas, prevista na alínea d), do artigo 2.º, do Despacho n.º 3232/2017, publicado no *Diário da República*, n.º 76, 2.ª série, de 18 de abril, conforme programa anexo ao presente Despacho, ou a Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) 9596 — «Condução e operação com o trator em segurança», do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), de 50 horas;

b) Os condutores com carta de condução que os habilite a conduzir veículos das categorias C e/ou D, que pretendam conduzir veículos agrícolas das categorias II e III, devem realizar a ação de formação «Conduzir e operar com o trator em segurança», de 35 horas, prevista na alínea d), do artigo 2.º, do citado Despacho n.º 3232/2017, de 18 de abril, conforme programa anexo ao presente Despacho, ou a Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) 9596 — «Condução e operação com o trator em segurança», do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), de 50 horas;

c) As entidades autorizadas para ministrar a ação de formação referida nas alíneas anteriores são as previstas no artigo 5.º, do Despacho n.º 3232/2017, de 18 de abril;

d) Os condutores de veículos agrícolas com carta de condução da categoria B que pretendam conduzir veículos agrícolas da categoria II e com carta de condução das categorias C e/ou D que pretendam conduzir veículos agrícolas das categorias II e III, dispõem de dois anos, após a data de entrada em vigor do presente despacho, para realizarem com aproveitamento a formação prevista nas alíneas a) e b).

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

14 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*. — 13 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*. — 12 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas*.

ANEXO

Conteúdos programáticos

[a que se referem as alíneas a) e b)]

Conduzir e operar com o trator em segurança

Módulos	Unidades	Carga horária			
		Formação em sala		PSC (3)	Total (1) + (2) + (3)
		CT (1)	PS (2)		
Introdução ao curso	Apresentação, expetativas e análise do programa	1			1
I. Acidentes com tratores em Portugal	1 — Caracterização geral — dados estatísticos; 2 — Acidentes e mortalidade na via pública — incidência, tipo de acidentes e principais causas; 3 — Acidentes e mortalidade na exploração — incidência, tipo de acidentes e principais causas.	1			1

Módulos	Unidades	Carga horária			
		Formação em sala		PSC (3)	Total (1) + (2) + (3)
		CT (1)	PS (2)		
II. Condução e prevenção rodoviária com veículos agrícolas — Código da Estrada, e normas aplicáveis	1 — Habilitação para a condução para tratores agrícolas; 2 — Princípios gerais de trânsito e de segurança rodoviária; 3 — Condutor e o seu estado físico e psicológico; 4 — Condutor e o veículo; 5 — Condutor e os outros utentes da via; 6 — Condutor, a via e os outros fatores externos; 7 — Condutor e o conhecimento do veículo, aptidões e comportamentos; 8 — Legislação aplicável.	2			2
III. Veículo seguro — Equipamento de segurança e proteção coletiva do trator — Código do Trabalho e normas aplicáveis	1 — Homologação. Declaração CE de Conformidade. Marcação CE. Manual de instruções; 2 — Consulta do manual de instruções para verificações e manutenção periódicas do veículo; 3 — Estruturas de proteção — Cabine, quadro, arco de “Santo António”; 4 — Sistema de retenção — cinto de segurança; 5 — Protetores de órgãos ativos e quentes; 6 — Extintor; 7 — Sinalização luminosa rotativa; 8 — Espelhos retrovisores; 9 — Caixa de primeiros socorros.	2	3		5
IV. Equipamento de proteção individual	1 — Descrição, características e função de cada elemento de proteção; 2 — Cuidados particulares com o vestuário a usar em função das máquinas a operar.	1	1		2
V. Conduzir e operar com o trator em segurança	1 — Principais mandamentos de segurança com o trator; 2 — Cuidados a ter antes de acionar e começar a trabalhar e no acesso ao trator; 3 — Posição do operador para conduzir o trator ou operar comandos periféricos; 4 — Cuidados a ter com o trator acionado; 5 — Cuidados a ter na condução do trator adequada às condições do tráfego, do piso e das condições climáticas; 6 — Cuidados a ter com outras pessoas; 7 — Cuidados a ter no engate de máquinas e alfaías aos 3 pontos do hidráulico; 8 — Cuidados a ter no engate do reboque e dispositivos de segurança; 9 — Conduzir o trator na via pública — sem e com reboque; sem e com máquinas montadas, semi-montadas ou rebocadas 10 — Cuidados a ter para evitar o reviramento ou o capotamento do trator; 11 — Boas práticas de segurança e saúde na condução, na operação de engate e desengate de reboques, semi-reboques e outras máquinas agrícolas	1		7	8
VI. Conduzir o trator em condições perigosas e operar com órgãos ativos	1 — Conduzir e operar em terreno acidentado; 2 — Conduzir e operar com o trator, com carregador frontal; 3 — Conduzir e operar com o trator, com reboque carregado e descarregado; 4 — Cuidados a ter com o uso da báscula do reboque; 5 — Operar com a TDF (tomada de força) — Sistemas mecânicos de segurança para o veio, e de proteção para o operador; 6 — Operar com o sistema hidráulico; 7 — Velocidade no trator adequada às condições do piso e às condições climáticas; 8 — Travar o trator — Utilizar o sistema de travagem; Combinar a travagem com a utilização da caixa de velocidades; 9 — Respeitar as distâncias de segurança relativamente a cômodos, valas e precipícios; 10 — Boas práticas de segurança e saúde na condução do trator em condições perigosas e operação com órgãos ativos.	2		7	9
Avaliação	Avaliação de conhecimentos; Avaliação de reação; Encerramento	1		6	7
<i>Total</i>		11	4	20	35

Legenda: CT: Científico-tecnológico; PS: Prática simulada; PSC: Prática simulada de campo.

ADJUNTO E ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 1820/2019

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso n.º 11597/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 29 de setembro de 2017, com vista ao preenchimento do cargo de Diretor de Serviços de Sustentabilidade Empresarial, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Carla Isabel de Sousa Pinto, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Direção de Serviços de Sustentabilidade Empresarial, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho.

Assim, designo para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Sustentabilidade Empresarial da Direção-Geral das Atividades Económicas, a licenciada Carla Isabel de Sousa Pinto, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.ºs 9 e 10 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.

27 de dezembro de 2018. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

Nota Curricular

Nome: Carla Isabel de Sousa Pinto

Ano de nascimento: 1969

Formação académica: Licenciatura em Engenharia do Ambiente, Ramo «Ambiente», no Perfil de Avaliação de Impactes Ambientais e Gestão de Recursos Naturais, pela Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade Nova de Lisboa.

Experiência profissional: Desde 7 de março de 2017: Diretora de Serviços da Sustentabilidade Empresarial da Direção-Geral das Atividades Económicas do Ministério da Economia; Entre 1 de setembro de 2016 e 6 de março de 2017: Técnica Superior na Divisão da Economia Circular da Direção de Serviços de Sustentabilidade Empresarial da Direção-Geral das Atividades Económicas do Ministério da Economia; Entre 1 de setembro de 2012 e 31 de agosto de 2016: Perita Nacional Destacada na Direção-Geral do Ambiente da Comissão Europeia, nas Unidades de «Produção Sustentável, Produtos e Consumo» e «Eco Inovação & Economia Circular»; Entre 1 de janeiro de 2009 e 31 de agosto de 2012: Chefe da Divisão de Sustentabilidade Empresarial da Direção de Serviços do Desenvolvimento Sustentável da Direção-Geral das Atividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação; 2002/2008: Técnica Superior na Direção de Serviços de Ambiente, Segurança Industrial e Indústria de Serviços da Direção-Geral da Indústria do Ministério da Indústria e Energia (em 2004, Direção de Serviços do Desenvolvimento Sustentável da Direção-Geral da Empresa do Ministério da Economia e em 2007, Direção de Serviços do Desenvolvimento Sustentável da Direção-Geral das Atividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação); 2000/2002: Técnica Superior no Núcleo de Operacionalização de Políticas (posteriormente integrado na Direção de Serviços de Modernização Industrial) da Direção-Geral da Indústria do Ministério da Indústria e Energia; 1992/2000: Técnica Superior na Direção de Serviços de Novas Tecnologias da Direção-Geral da Indústria do Ministério da Indústria e Energia.

Outras atividades: Palestrante na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa nos anos letivos 2011/2012, 2014/2015, 2017/2018 e 2018/2019 e na Universidade de Gent (*Kortrijk*) no ano letivo 2014/2015 em temas relacionados com a política integrada de produto (Rótulo Ecológico da União Europeia e Diretiva *Ecodesign*) e com o procedimento para a colocação de matérias fertilizantes não harmonizadas no mercado.

312061089

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1821/2019

Aprovação de Modelo n.º 101.12.18.3.14

No uso da competência conferida pela alínea b), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5 da

Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1544/2007, de 6 de dezembro, aprovo o indicador automático de referenciação do nível de líquidos da marca *Endress+Hauser*, modelo *Proservo NMS8X*, fabricado pela Endress Hauser GmbH Co.KG, com instalações em Hauptstrasse 1, 79689 Maulburg, Alemanha, e cuja aprovação de modelo foi requerida pela representante em Portugal, Endress+Hauser Portugal, L.ª, com instalações na Rua da Prata, lote 133, Urbanização Vale do Alecrim, 2950-007 Palmela.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um instrumento que efetua a medição do nível de líquidos contidos em reservatórios de instalação fixa, atmosféricos (de teto fixo ou flutuante) ou pressurizados.

Utiliza a tecnologia de tambor com fio de medição e deslocador (com ou sem sistema-guia ou tubo de calma).

2 — Constituição

O Indicador Automático de Referenciação do Nível de Líquidos, objeto de aprovação, é designado por *Proservo NMS8X*, em que X poderá ter o valor de 0, de 1 ou de 3. O instrumento de medição tem associados os seguintes dispositivos complementares:

Prothermo NMT 539:

O Prothermo NMT 539 é um conversor de sinal HART associado a um sensor de temperatura multi-spot Pt100, com capacidade de medição de temperatura e capacitiva da interface de água/produto.

Tankvision NXA82X:

O Tankvision NXA82X é um sistema de gestão de stocks de reservatório operado através de um navegador de rede padrão, baseando-se numa arquitetura distribuída sobre uma rede de área local (LAN). Apresenta na sua constituição 3 componentes:

Tankvision Scanner NXA820 que faz a aquisição dos parâmetros dos medidores instalados no reservatório. Os dados medidos incluem os parâmetros do reservatório, designadamente o nível, a temperatura, a pressão e a densidade do produto

Tankvision Concentrador de dados NXA821 que resume os dados de vários scanners de reservatórios NXA820.

Tankvision Host Link NXA822 fornece os dados para os sistemas host (como CLP ou DCS) através do Modbus.

3 — Características metrológicas

Intervalo de medição: 0,500 m do tubo de entrada do reservatório a 55 m da base do deslocador.

Classe de exatidão: 2

O zero de referência coincide com o zero de medição do reservatório (placa de sondagem).

Temperatura e Pressão de funcionamento

Temperatura: (- 40 a + 60)°C

Pressão: (0 a 25) bar

Densidade do produto: (0,430 a 2,000) g/cm³

4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste Despacho deverão possuir em placa própria, as seguintes inscrições de forma legível e indelével:

Nome do fabricante ou do representante legal

Marca

Modelo

Número de série

Intervalo de indicações

Resolução do dispositivo afixador

Exatidão de medição

Classe de exatidão

Temperatura e pressão de funcionamento

Distância a que se encontra o zero da escala do plano de referência

5 — Marcação

Os instrumentos deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação:



6 — Selagem

Os instrumentos comercializados ao abrigo desta aprovação serão selados e/ou punçoados de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de 10 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República*.

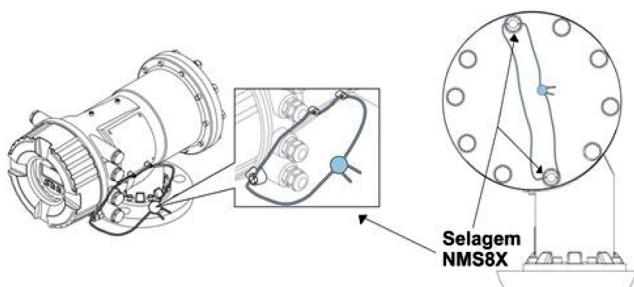
8 — Depósito de modelo

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho.

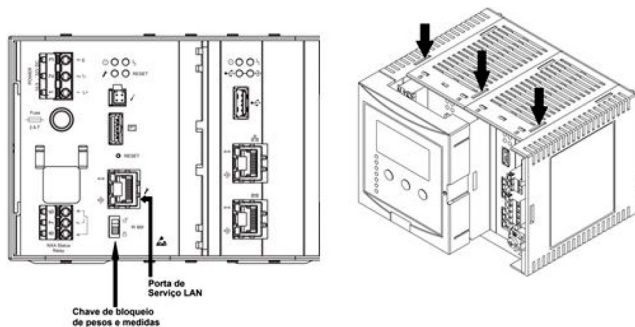
2019-01-22. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

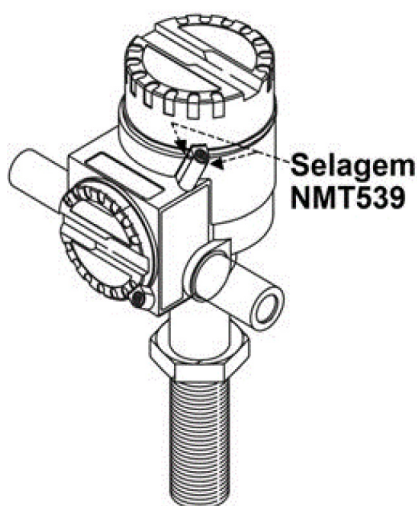
Pontos de selagem do dispositivo Proservo NMS8X:



Pontos de selagem do dispositivo Tankvision NXA82X:



Pontos de selagem do dispositivo Prothermo NMT 539:



312025287

Despacho n.º 1822/2019

Aprovação de Modelo n.º 111.22.18.3.05

No uso da competência conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e da Portaria n.º 1542/2007, de 6

de dezembro, aprovo o cinemómetro-radar, marca *Jenoptik* e modelo *TraffiStar SR590*, fabricado por Jenoptik Robot GmbH, com instalações em Opladener Straße 202, D-40789 Monheim am Rhein, Alemanha, e requerido pela firma Micotec, com sede social em Rua Rui Teles Palhinha, Lote 10, 1.º D, 2740-278 Porto Salvo, Portugal.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um cinemómetro-radar, instalado em cabina, que mede e regista a velocidade dos veículos em circulação, utilizando como princípio de medição o efeito *Doppler*, com várias frequências, permitindo obter velocidade e posição.

O cinemómetro-radar apresenta um intervalo de indicação compreendido entre 10 km/h e 300 km/h, com resolução do dispositivo afixador de 1 km/h. Este permite medir e registar a velocidade de diferentes veículos em simultâneo e até 6 vias de trânsito, com várias frequências, permitindo obter velocidade e posição.

O cinemómetro-radar automático é fixo, instalado em cabina.

2 — Constituição

O cinemómetro funcionando em aproximação e/ou afastamento sobre 6 vias, é composto por um sistema cinemométrico, do qual faz parte o sensor radar de seguimento, designado por RRS24F-ST3, e por um sistema fotográfico digital, designado por Smart Camera IV. Apresenta-se em formato bastidor, para instalação em cabina, entre 0,5 m e 8,0 m de altura.

2.1 — O sistema cinemométrico, a unidade de medição do cinemómetro, é constituído por uma antena plana RRS24F-ST3 com processamento digital, é alimentado através de energia elétrica com valor de tensão contínua entre 10 V e 15 V, de consumo em potência menor que 4 W, num intervalo de temperatura de utilização entre -40 °C e +70 °C, com grau de proteção IP: IP65, interface de dados: RS232 ou RS422, tendo uma massa de 1,3 kg e dimensões de 120 mm × 140 mm × 50 mm.

2.2 — O sistema fotográfico digital, unidade que tem por função captar e gravar imagens através da utilização de uma câmara, designada por Smart Camera IV, que é um dispositivo de acoplamento de carga (CCD), monocromático ou policromático, de tamanhos de imagem: 12,4 mm × 10,0 mm/36,0 mm × 24,0 mm, com uma resolução de 6 megapixels (2758 × 2208) ou de 16 megapixels (4864 × 3232), montagem da lente com adaptador *C-mount*, alimentado através de energia elétrica, cujo o valor de tensão contínua pode estar compreendido entre 8 V e 16 V, com consumo em corrente elétrica menor que 2,5 A, uma massa de 2,5 kg (sem lentes) e dimensões de 125 mm × 150 mm × 160 mm.

O cinemómetro contempla ainda os seguintes acessórios:

Uma câmara de vídeo IP, que efetua a gravação de vídeo com versão de *firmware* ≥ 3.13, sensor CCD policromático, com resolução de 1024 × 768 pixels ou 1600 × 1200 pixels, alimentada através de energia elétrica, cujo valor de tensão contínua pode estar compreendido entre 7 V e 24 V.

Um módulo de iluminação *Traffipax* por lâmpada *flash* e filtros transparentes.

Um módulo de visualização com monitor de cristais líquidos e comando integrado, colocado no bastidor ou instalado em caixa própria para utilização amovível.

Pode, alternativamente, ser usado *tablet*, computador pessoal ou equivalente, com programa de interface de utilização *Graphical Unit Interface* do fabricante.

Um módulo de alimentação, em que as versões para as instalações em cabina podem ser alimentadas por fonte de alimentação de energia elétrica com valor de tensão contínua de 12 V ou de tensão alternada de 230 V.

Módulo de instalação e de utilização, incluindo uma caixa para alojamento dos componentes e respetivas ligações físicas, com dimensões e desenho variáveis. Inclui um sistema de alimentação de energia com componentes que garantem a proteção contra a sobretensão elétrica.

Estrutura metálica para suporte dos vários componentes do equipamento, designada por *rack*, que contém o módulo de visualização, com a dimensão de 326 mm × 457 mm × 304 mm.

3 — Características metrológicas

O cinemómetro-radar da marca *Jenoptik* e modelo *TraffiStar SR590* apresenta as seguintes características metrológicas:

Intervalo de indicações: 10 km/h a 300 km/h;

Resolução do dispositivo afixador: 1 km/h;

Distância de medição até 100 m;

Largura do feixe emitido: aproximadamente 18.º (horizontal);

Frequência de emissão: 24,08 GHz/24,12 GHz/24,16 GHz (selecionável);

Potência de emissão: 100 mW.

Ao sensor RRS24F-ST3 corresponde a versão de *firmware* G1J, com uma soma de controlo de 8 caracteres alfanuméricos começando por "788A", sendo os restantes caracteres alfanuméricos dependentes unicamente do próprio sensor cinemométrico.

A SmartCamera IV corresponde a versão de *software* SR590.SC41. D.17080110, com a soma de controlo D7C974B7.

4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste Despacho deverão possuir em placa própria, as seguintes inscrições de forma legível e indelével:

Nome do fabricante ou do representante legal
 Marca
 Modelo
 Número de série
 Intervalo de indicações
 Resolução do dispositivo afixador

5 — Marcação

Os instrumentos deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação:



6 — Selagem

Os instrumentos comercializados ao abrigo desta aprovação serão selados com etiquetas autodestrutivas, de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de dez anos a contar da data de publicação no *Diário da República*.

8 — Depósito de modelo

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho.

2019-01-22. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

Esquemas de selagem

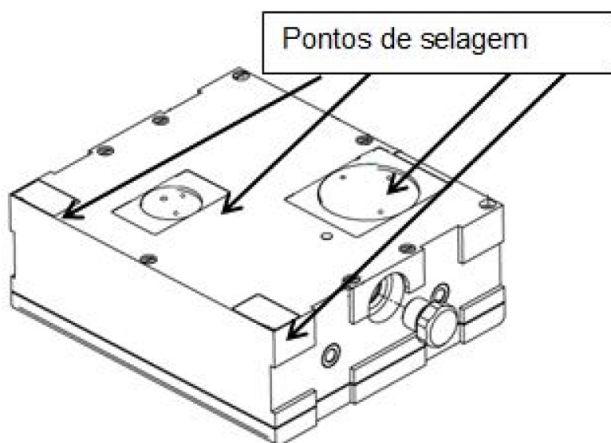


Figura 1: Antena RRS24F-ST3



Figura 2: Região frontal da smart camera IV



Figura 3: Região posterior da smart camera IV

312025943

Despacho n.º 1823/2019

Aprovação de modelo n.º 111.22.18.3.22

No uso da competência conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e nos termos do n.º 5 da n.º Portaria 962/90, de 9 de outubro, e da Portaria n.º 1542/2007, de 6 de dezembro, aprovo o cinemómetro-radar, marca *Jenoptik* e modelo *TraffiStar SR390*, fabricado por *Jenoptik Robot GmbH*, com instalações em Opladener Straße 202, D-40789 Monheim am Rhein, Alemanha, e requerido pela firma *Micotec*, com sede social em Rua Rui Teles Palhinha, Lote 10, 1.º D, 2740-278 Porto Salvo, Portugal.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um cinemómetro-radar, que mede e regista a velocidade dos veículos em circulação, utilizando como princípio de medição o efeito *Doppler*, com várias frequências, permitindo obter velocidade e posição.

O cinemómetro-radar apresenta um intervalo de indicação compreendido entre 10 km/h e 300 km/h, com resolução do dispositivo afixador de 1 km/h. Este permite medir e registar a velocidade de diferentes veículos em simultâneo e até 6 vias de trânsito, com várias frequências, permitindo obter velocidade e posição.

O cinemómetro-radar é uma versão compacta, montada em *minirack* para instalação em cabina, tripé ou viatura.

2 — Constituição

O cinemómetro funcionando em aproximação e/ou afastamento sobre 6 vias, é composto por um sistema cinemométrico, do qual faz parte o sensor radar de seguimento, designado por RRS24F-ST3, e por um sistema fotográfico digital, designado por Smart Camera IV. Apresenta-se em formato bastidor, para instalação em cabina, entre 0,5 m e 8,0 m de altura.

2.1 — O sistema cinemométrico, a unidade de medição do cinemómetro, é constituído por uma antena plana RRS24F-ST3 com processamento digital, é alimentado através de energia elétrica com valor de tensão contínua entre 10 V e 15 V, de consumo em potência menor que 4 W, num intervalo de temperatura de utilização entre -40 °C e +70 °C, com grau de proteção IP: IP65, interface de dados: RS232 ou RS422, tendo uma massa de 1,3 kg e dimensões de 120 mm × 140 mm × 50 mm.

2.2 — O sistema fotográfico digital é uma unidade que tem por função captar e gravar imagens através da utilização de uma câmara, designada por Smart Camera IV que é um dispositivo de acoplamento de carga (CCD), monocromático ou policromático, de tamanhos de imagem: 12,4 mm × 10,0 mm/36,0 mm × 24,0 mm, com uma resolução de 6 megapixels (2758 × 2208) ou de 16 megapixels (4864 × 3232), montagem da lente com adaptador *C-mount*, alimentado através de energia elétrica, cujo o valor de tensão contínua pode estar compreendido entre 8 V e 16 V, com consumo em corrente elétrica menor que 2,5 A, uma massa de 2,5 kg (sem lentes) e dimensões de 125 mm × 150 mm × 160 mm.

O cinemómetro contempla ainda os seguintes acessórios:

Uma câmara de vídeo IP, que efetua a gravação de vídeo com versão de *firmware* ≥ 3.13, sensor CCD policromático, com resolução de 1024 x 768 pixels ou 1600 x 1200 pixels, alimentada através de energia elétrica, cujo valor de tensão contínua pode estar compreendido entre 7 V e 24 V.

Um módulo de iluminação tipo *flash*, designada por *Traffipax*. Poderá também ser utilizado díodos emissores de luz de infravermelhos.

Um módulo de visualização com monitor de cristais líquidos e comando integrado, colocado no bastidor ou instalado em caixa própria para utilização amovível.

Pode, alternativamente, ser usado *tablet*, computador pessoal ou equivalente, com programa de interface de utilização *Graphical Unit Interface* do fabricante.

Um módulo de alimentação, em que as versões para instalação em viatura possuem uma alimentação de energia elétrica de tensão contínua de 12 V. As instalações em cabina ou pórticos podem ser alimentadas por fonte de alimentação de energia elétrica com valor de tensão contínua de 12 V ou de tensão alternada de 230 V.

Módulos de instalação e de utilização, nomeadamente tripé, cabina de solo e de poste, semi-pórtico ou pórtico, incluindo uma caixa para alojamento dos componentes e respetivas ligações físicas.

Estrutura metálica para suporte compacto dos vários componentes do equipamento, designada por *miniRack*, e que contém o módulo de visualização. Apresenta-se nas dimensões de 253 mm x 226 mm x 311 mm.

3 — Características metrológicas

O cinemómetro-radar da marca *Jenoptik* e modelo *TraffiStar SR390*, apresenta as seguintes características metrológicas:

Intervalo de indicações: 10 km/h a 300 km/h;

Resolução do dispositivo afixador: 1 km/h;

Distância de medição até 100 m;

Largura do feixe emitido: aproximadamente 18.º (horizontal);

Frequência de emissão: 24,08 GHz/24,12 GHz/24,16 GHz (selecionável);

Potência de Transmissão: 100 mW.

Ao sensor RRS24F-ST3 corresponde a versão de *firmware* G1J, com a soma de controlo de 8 caracteres alfanuméricos começando por "788A", sendo os restantes caracteres alfanuméricos dependentes unicamente do próprio sensor cinemométrico.

A SmartCamera IV corresponde a versão de *software* SR590.SC41 D.17080110, com a soma de controlo D7C974B7.

4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste Despacho deverão possuir em placa própria, as seguintes inscrições de forma legível e indelével:

Nome do fabricante ou do representante legal

Marca

Modelo

Número de série

Intervalo de indicações

Resolução do dispositivo afixador

5 — Marcação

Os instrumentos deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação:



6 — Selagem

Os instrumentos comercializados ao abrigo desta aprovação serão selados com etiquetas autodestrutivas, de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de dez anos a contar da data de publicação no *Diário da República*.

8 — Depósito de modelo

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho.

2019-01-22. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

Esquema de selagem

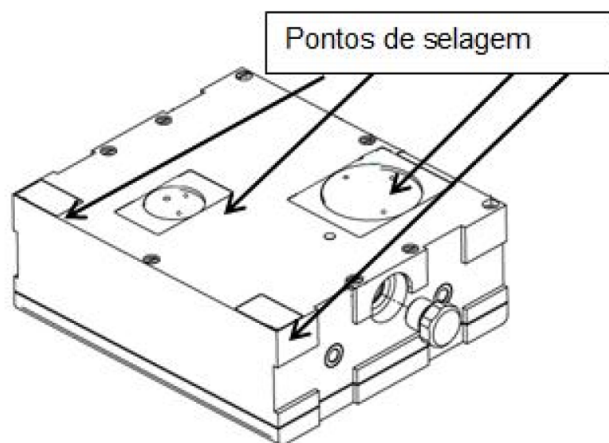


Figura 1: Antena RRS24F-ST3



Figura 2: Região frontal da smart camera IV



Figura 3: Região posterior da smart camera IV

312025595

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Deliberação n.º 201/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por Deliberação n.º INT/2018/14056, de 10 de dezembro de 2018, do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., foi aprovada a designação do Encarregado da Proteção de Dados do Turismo de Portugal, I. P., nos seguintes termos:

O Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD), aplicável desde o passado dia 25 de maio, determina, no seu artigo 37.º, n.º 1, alínea *a*), que a entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais designe um encarregado da proteção de dados sempre que o tratamento seja efetuado por uma autoridade ou organismo público.

O Instituto do Turismo de Portugal, I. P., é um organismo público e assume a qualidade de responsável pelo tratamento de dados pessoais, na aceção do ponto 7) do artigo 4.º do RGPD.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 5 e 6 do artigo 37.º do RGPD, vem o Conselho Diretivo do Instituto, pela presente, designar como Encarregado da Proteção de Dados o licenciado em Direito, Nuno Moreira de Almeida Queiroz de Barros, integrado no mapa de pessoal do Instituto, afeto à Direção Jurídica, desempenhando a função de Diretor Coordenador, por este reconhecidamente deter as qualidades profissionais e as aptidões necessárias ao desempenho das funções de Encarregado da Proteção de Dados, que consistirão, designadamente no seguinte:

A. Informar e aconselhar o Conselho Diretivo do Instituto, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações nos termos do RGPD e de outras disposições de proteção de dados da União ou dos Estados-Membros;

B. Controlar a conformidade com o RGPD, com outras disposições de proteção de dados da União ou dos Estados-Membros e com as políticas do Instituto relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados, e as auditorias correspondentes;

C. Prestar aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controla a sua realização nos termos do artigo 35.º do RGPD;

D. Cooperar com a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), na qualidade de autoridade de controlo;

E. Ser o ponto de contacto para a CNPD sobre questões relacionadas com o tratamento, incluindo a consulta prévia a que se refere o artigo 36.º do RGPD e consultar, sendo caso disso, esta autoridade sobre qualquer outro assunto.

A presente designação produz efeitos a partir do dia 10 de dezembro de 2018.

29 de janeiro de 2019. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

312023561

CULTURA

Direção-Geral das Artes

Aviso n.º 2866/2019

A Direção-Geral das Artes (DGARTES) pretende, mediante o recurso à figura de mobilidade interna na categoria, prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada atual, recrutar dois técnicos superiores (m/f), com vista ao desempenho de funções na Direção de Serviços de Apoio às Artes, de acordo com os requisitos a seguir discriminados.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

1.2 — Estar integrado/a na carreira Técnica Superior;

1.3 — Ser detentor/a de licenciatura numa das seguintes áreas: gestão, ciências sociais e humanas ou estudos artísticos.

2 — Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao posto de trabalho a recrutar:

2.1 — Assegurar os procedimentos inerentes à organização e gestão dos programas de apoio legalmente previstos;

2.2 — Desenvolver, a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas;

2.3 — Validar, analisar e avaliar planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, e outros documentos decorrentes dos projetos e programas de atividade apoiadas, nas áreas artísticas tuteladas pela DGARTES, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como verificar, validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão;

2.4 — Organizar e promover a participação em ações de valorização profissional, designadamente estágios, ações de aperfeiçoamento, programas de intercâmbio, residências artísticas, participação em redes nacionais e internacionais, prémios, ou outras ações que contribuam para o desenvolvimento artístico e técnico do setor ou para a investigação, o estudo e a reflexão crítica de âmbito nacional ou internacional;

2.5 — Recolher, produzir e disponibilizar informação dos projetos, criadores, entidades e atividades apoiadas com intuito de a divulgar junto

do setor e do público em geral, nos suportes desenvolvidos ou geridos pela DGARTES, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional;

2.6 — Propor parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas, nomeadamente em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade, assegurando o respetivo apoio logístico e técnico-artístico;

2.7 — Colaborar na produção de eventos nacionais e internacionais, auxiliando nas fases de preparação, execução, acompanhamento e avaliação das atividades definidas;

2.8 — Emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas;

2.9 — Participar nas demais ações empreendidas pela DGARTES no âmbito da sua esfera de atuação.

3 — Perfil pretendido:

3.1 — Experiência no exercício de funções nos âmbitos das áreas artísticas ou das atividades compreendidas nas atribuições da DGARTES;

3.2 — Experiência no âmbito da gestão, acompanhamento e avaliação de programas de financiamento Europeus;

3.3 — Bom domínio falado e escrito da língua inglesa;

3.4 — Boa capacidade de trabalho em equipa e em ambiente multidisciplinar, comprovada pela experiência profissional;

3.5 — Sentido de responsabilidade, comprovado pela experiência profissional;

3.6 — Bom relacionamento interpessoal;

3.7 — Bom sentido de organização e orientação para resultados.

4 — Fatores preferenciais:

4.1 — Experiência no âmbito do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu/EEA Grants;

4.2 — Experiência no exercício de funções que implicam interação com os municípios ou entidades municipais da área da cultura;

4.3 — Experiência na organização e gestão de programas de formação;

4.4 — Domínio de aplicações informáticas na ótica do utilizador, e nomeadamente de plataformas eletrónicas de gestão de procedimentos concursais ou de gestão de apoios.

5 — Local de trabalho: Direção-Geral das Artes — Campo Grande, n.º 83, 1.º, 1700-088 Lisboa.

6 — Remuneração: Idêntica à que o trabalhador auferir no serviço ou organismo de origem.

7 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: Os interessados devem apresentar candidatura, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em requerimento dirigido à DGARTES, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico recursos humanos@dgartes.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado, e cópia do certificado de habilitações literárias.

8 — Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e complementada com a entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a eventual entrevista profissional de seleção.

9 — A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da DGARTES. Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 211 507 010, do Serviço de Recursos Humanos da DGARTES.

29 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral, *Silvia Belo Câmara*.

312024241

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 32/2019

Abertura do procedimento de classificação do Menir do Patalou, na Tapada da Bajanca, União das Freguesias de Espírito Santo, Nossa Senhora da Graça e São Simão, concelho de Nisa, distrito de Portalegre.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 20 de novembro de 2018, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Alentejo, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do Menir do Patalou, na Tapada da Bajanca, União das Freguesias de

Espírito Santo, Nossa Senhora da Graça e São Simão, concelho de Nisa, distrito de Portalegre.

2 — O referido menir está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — O menir em vias de classificação e os imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos) ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, planta do menir em vias de classificação e da respetiva zona geral de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despachos de Abertura e de Arquivamento/ Ano em curso)

b) Direção Regional de Cultura do Alentejo, www.cultura-alentejo.pt

c) Câmara Municipal de Nisa, www.cm-nisa.pt

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

14 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

312023091

Anúncio n.º 33/2019

Abertura do procedimento de classificação da Igreja de Nossa Senhora da Boavista e do Centro Paroquial, na Rua de Fernando Pessoa e na Rua de Azevedo Coutinho, Porto, freguesia de Ramalde, concelho e distrito do Porto, e fixação da respetiva zona especial de proteção provisória (ZEPP).

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 6 de dezembro de 2018, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Norte e posterior parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Igreja de Nossa Senhora da Boavista e do Centro Paroquial, na Rua de Fernando Pessoa e na Rua de Azevedo Coutinho, Porto, freguesia de Ramalde, concelho e distrito do Porto, e a fixação da respetiva zona especial de proteção provisória (ZEPP).

2 — Os referidos imóveis estão em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — Os imóveis em vias de classificação e os localizados na respetiva ZEPP ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despachos e planta dos imóveis em vias de classificação e da respetiva ZEPP) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despachos de Abertura e de Arquivamento/ Ano em curso);

b) Câmara Municipal do Porto, www.cm-porto.pt.

5 — O interessado poderá reclamar do ato que decide a abertura do procedimento de classificação e a fixação da respetiva ZEPP, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

16 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

312023756

Direção Regional de Cultura do Algarve

Despacho n.º 1824/2019

O Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direções regionais de cultura, determinando no n.º 2 do artigo 7.º, a afetação às mesmas dos imóveis classificados na portaria n.º 1130/2007, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro, alterada pela portaria

n.º 829/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto.

As Ruínas Romanas de Milreu são um imóvel classificado como Monumento Nacional que se encontra afeto à Direção Regional de Cultura do Algarve nos termos da portaria supra citada.

Considerando a sua relevância nacional e regional, a sua estrutura de funcionamento e de recursos humanos, importa assegurar a coordenação, a otimização de recursos e o serviço público, pelo que designo, no uso das competências que me são conferidas pela alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, a Doutora Cristina Alexandra Teté Garcia, Técnica Superior da Direção Regional de Cultura do Algarve, como coordenadora das Ruínas Romanas de Milreu, funções que vem desempenhando desde janeiro de 2015.

As funções de coordenação incluem a coordenação e acompanhamento da equipa no local, a gestão de projetos associados ao monumento, a participação no desenvolvimento de programas e ações de promoção e divulgação, a colaboração na monitorização e nas propostas de conservação do imóvel.

O exercício de funções de coordenadora não implica qualquer alteração da posição remuneratória, não sendo equiparado ao exercício de cargo dirigente.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2019.

11 de fevereiro de 2019. — A Diretora Regional, *Adriana Freire Nogueira*.

312068006

Despacho n.º 1825/2019

O Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direções regionais de cultura, determinando no n.º 2 do artigo 7.º, a afetação às mesmas dos imóveis classificados na portaria n.º 1130/2007, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro, alterada pela portaria n.º 829/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto.

A Ermida de Guadalupe é um imóvel classificado como Monumento Nacional que se encontra afeto à Direção Regional de Cultura do Algarve nos termos da portaria supra citada.

Considerando a sua relevância nacional e regional, a sua estrutura de funcionamento e de recursos humanos, importa assegurar a coordenação, a otimização de recursos e o serviço público, pelo que designo, no uso das competências que me são conferidas pela alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, Maria Raquel Patrício Roxo, Técnica Superior da Direção Regional de Cultura do Algarve, como coordenadora da Ermida de Guadalupe, funções que vem desempenhando desde janeiro de 2008.

As funções de coordenação incluem a coordenação e acompanhamento da equipa no local, a gestão de projetos associados ao monumento, a participação no desenvolvimento de programas e ações de promoção e divulgação, a colaboração na monitorização e nas propostas de conservação do imóvel.

O exercício de funções de coordenadora não implica qualquer alteração da posição remuneratória, não sendo equiparado ao exercício de cargo dirigente.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2019.

11 de fevereiro de 2019. — A Diretora Regional, *Adriana Freire Nogueira*.

312074932

CULTURA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 2867/2019

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, nos termos do disposto no artigo 47.º, da LTFP, o trabalhador Joaquim Luís Rodrigues da Costa, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado durante o período experimental, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, regressando ao serviço de origem.

28 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

312026875

Aviso n.º 2868/2019

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, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso n.º 1405/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 21, de 30 de janeiro, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora Anabela da Silva Figueiredo, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 dezembro.

28 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.
312026712

Despacho n.º 1826/2019

Na sequência do procedimento concursal de seleção para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Administração Geral, do quadro de pessoal dirigente da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto por aviso n.º 15212/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 203, de 22 de outubro de 2018, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 25 de outubro de 2018, designo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Paula Carla do Rio Ferreira, no cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral da Biblioteca Nacional de Portugal.

A nomeada possui os requisitos legais exigidos, bem como capacidades adequadas e experiência profissional, correspondendo, por conseguinte, ao perfil pretendido para o lugar a prover, evidenciado

na síntese curricular em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante:

A presente designação produz efeitos a partir de 21 de janeiro de 2019.

28 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

Nota curricular

Dados Biográficos — Paula Carla do Rio Ferreira, nascida em 16 de novembro de 1968, em Lisboa.

Formação Académica — Licenciada em Direito, na variante Jurídico-Económicas, pela Universidade Lusitana.

Formação Profissional — Diretora do Serviço de Negociação e Logística do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE (*outubro de 2016 até à presente data*);

Inspetora da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde (*abril de 2006 a 2016*);

Coordenadora do Gabinete Jurídico da Sub-Região de Saúde de Setúbal/Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT) (*2002 a março de 2006*);

Técnica Superior da Sub-Região de Saúde de Lisboa/ARSLVT (*1997 a 2001*);

Exercício de Advocacia (*1996 a 2001*).

312026964

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira****Aviso n.º 2869/2019**

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista com homologação dos contratos relativos aos docentes e técnicos contratados no ano lectivo 2017/2018:

Nome	Grupo	Índice	Início de funções
Eva Maria Simões de Matos	110	167	06-02-2018
Julietta Maria Almeida Costa Matias Abrantes	110	167	19-09-2017
Luís Filipe Pinto Santos	110	167	04-06-2018
Marta Cristina Machado Aveiro Pombas	110	167	04-06-2018
Sofia Vital Baptista Henrique	110	167	29-09-2017
Susana Cristina da Costa Silva	110	167	17-10-2017
Ana Paula Barreto Martins	120	167	01-09-2017
Sónia Márcia Dias Silva Condez Roda	120	167	28-09-2017
Dário Nuno Elias Catarino	260	167	03-10-2017
Isabel Ferreira da Silva	300	167	11-09-2017
Georgina Jani Silva Teixeira	420	167	08-09-2017
Alexandra Isabel Paulo Roldão	430	167	07-09-2017
Fernanda Maria Ferreira Monteiro	430	167	03-10-2017
Lina Lúcia Moreira Veiga Lopes de Carvalho	500	167	08-09-2017
Maria Noélia Roque Marques da Costa	500	167	06-02-2018
Marina Isabel Maurício Oliveira Santos	500	167	09-05-2018
Rosa Amélia Soares Gomes Pereira	500	167	01-09-2017
Ana Carla Jerónimo Alves	510	167	19-09-2017
Cecília Maria Ângelo Antunes Gonçalves	510	167	19-09-2017
Diana Maria Oliveira Bogalho	510	167	19-09-2017
Sónia Cristina Pereira dos Santos Mourão	510	167	10-10-2017
Rosa Maria Antunes de Sousa	520	167	07-09-2017
Sandrina Silva Martins	520	167	19-09-2017
Francisca Maria Fernandes Mendonça Carvalho	520	167	28-11-2017
Luís Daniel Silva Gaspar	540	167	23-01-2018
Rita Cristina Pereira Rua Custódio Martins	550	151	09-01-2018
Maria Sofia Mendes de Sousa	550	167	01-09-2017
Maria Inês Freitas de Campos	550	167	11-09-2017
Francisco Diogo Fernandes	550	167	19-09-2017
Isabel Deolinda Barreiro Faria	600	167	19-09-2017
Sandra Alice Rodrigues da Cunha Baraças	910	167	16-01-2018
Ana Carla do Carmo Carvalho	997	151	19-09-2017
Isabel Alexandra da Silva Brito Fonseca	997	151	19-09-2017
Orlando Miguel Gaspar Franco	997	151	28-09-2017
Cláudia Maria de Vasconcelos e Santos	997	151	28-09-2017

29 de janeiro de 2019. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.

312023797

Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Lisboa

Aviso n.º 2870/2019

Torna-se público que se encontra aberto um procedimento concursal comum para o recrutamento de 2 (dois) Assistentes Operacionais com Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos 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:

1 — Tipo de Oferta: 2 (dois) contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Nível Orgânico: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Lisboa.

4 — Função: Assistente Operacional para assegurar os serviços de limpeza.

5 — Horário: 3h30/diárias.

6 — Remuneração ilíquida: € 3,96/hora.

7 — Duração do Contrato: até 21 de junho de 2019.

8 — Requisitos habilitacionais: Ser portador de escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

9 — Métodos de seleção: considerando a urgência do recrutamento, e tendo em conta o artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, será utilizado um método de seleção obrigatório: avaliação curricular (75 %) e um método de seleção complementar: Entrevista (25 %).

10 — Critérios de Seleção: a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a experiência profissional adquirida (EP), a habilitação académica (HAB) e a formação profissional (FP), e será pontuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{EP + HAB + FP}{3}$$

sendo que:

10.1 — Experiência Profissional (EP): tempo de serviço, expresso em dias no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento concursal.

10.1.1 — A pontuação a atribuir corresponde ao n.º de dias de serviço no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento concursal.

10.2 — Habilitação Académica (HAB): será pontuada da seguinte forma:

10.2.1 — 100 pontos para os candidatos que sejam portadores de escolaridade obrigatória ou tenham experiência profissional comprovada.

10.2.2 — 50 pontos para os candidatos que sejam portadores de outra qualquer habilitação.

10.3 — Formação Profissional (FP): Será pontuada da seguinte forma:

10.3.1 — Serão atribuídos 50 pontos por cada módulo de formação relacionada com as áreas funcionais até ao máximo de 200 pontos;

10.3.2 — Serão atribuídos 10 pontos por cada módulo de formação não relacionada com as áreas funcionais.

A pontuação atribuída à Avaliação Curricular (AC) terá a ponderação de 75 % da valorização final e dará origem a uma lista que ordenará, por ordem decrescente, os candidatos admitidos ao método de seleção complementar (Entrevista).

10.4 — Entrevista:

10.4.1 — Será aplicado este segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas (quinze candidatos), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

11 — Apresentação e formalização da candidatura: Mediante impresso próprio fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos durante o período de atendimento ao público, ou por carta registada com aviso de receção até à data limite para a apresentação das candidaturas.

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

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

13 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Victor Manuel Gonçalves — Vice-Presidente do Agrupamento de Escolas Gil Vicente.

Vogais efetivos:

Palmira Maria Baptista Amor — Assessora da Direção.

Sandra Sofia Domingues Monteiro R. J. Conceição — Coordenador Operacional em regime de mobilidade interna intercategorias.

Vogais suplentes:

Maria João B. Ribeiro Oliveira — Coordenadora Técnica.

José Manuel Martins de Oliveira — Assistente Operacional.

29 de janeiro de 2019. — A Diretora, Ana Cristina Duarte.

312023918

Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, Oleiros

Aviso n.º 2871/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — 3,5 horas diárias para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho de 13 de agosto de 2018, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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

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

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

5 — Âmbito do recrutamento — Recrutamento de 1 posto de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 — Horário — 3,5 horas diárias, sendo 17,50 horas semanais.

9 — Posicionamento remuneratório — A renumeração será 3,82 € valor hora.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória à data da sua aquisição de acordo com a idade do candidato, que pode, nos termos do artigo 34.º, n.º 2 da LTFP ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

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

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

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

12 — Métodos de seleção

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

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

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

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

13 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Carvalho Santos (Adjunta).

Vogais efetivos: Dirce Maria Gerales Padrão (Adjunta) e Lila Martins Batista Rodrigues (Encarregada Operacional).

Vogais suplentes: Daniel Santos (Coordenador Técnico) e Anabela Dias (Adjunta).

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

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

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

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

16 — Critério de desempate:

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

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

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

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

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

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

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

1 de fevereiro de 2019. — O Diretor, *António Joaquim Oliveira Cavaco*.

Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras

Despacho (extrato) n.º 1827/2019

Joaquim Pinto Gonçalves, Diretor do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, no uso das competências que lhe foram conferidas pela Lei e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 114/2017 de 29/12, tendo em conta que a infra citada exerce esta função desde 01 de setembro de 2009, prorroga a situação de mobilidade interna, intercategorias, da Assistente Operacional Catarina Isabel dos Santos Marques Martinho, para o exercício de funções de Encarregada Operacional de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

30 de janeiro de 2019. — O Diretor, *Joaquim Pinto Gonçalves*.
312024388

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso n.º 2872/2019**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de técnico superior para exercício de funções na Divisão de Recursos Financeiros.**

1 — Fundamento e legislação aplicável — Em conformidade com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal do IPDJ, da carreira unicategorial de Técnico Superior para o exercício de funções na Divisão de Recursos Financeiros.

2 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

3 — Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3.1 — Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

4 — Reserva de recrutamento — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, tendo sido efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes, que declarou a inexistência de trabalhadores/as em reserva de recrutamento.

5 — Consulta Prévia — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, I. P., que declarou inexistirem trabalhadores/as em situação de requalificação com o perfil pretendido.

6 — Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

a) Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

7 — Igualdade de género:

8 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

b) Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP.

c) Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação das candidaturas.

9 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores/as do IPDJ integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;

b) Trabalhadores/as integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço;

c) Trabalhadores/as integrados/as em outras carreiras, que reúnam os requisitos exigidos.

10 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPDJ idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — No presente procedimento concursal não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

12 — Local de trabalho — Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa

13 — Regime de horário de trabalho: Completo, na modalidade de horário flexível

14 — Caracterização do Posto de Trabalho

a) Unidade Orgânica: Divisão de Recursos Financeiros

b) Atividades — Preparação da execução orçamental e reportes às entidades externas.

Acompanhamento e elaboração do fluxo da despesa da área de missão Juventude

15 — Habilitações académicas exigidas: Licenciatura nas áreas de Economia, Contabilidade, Gestão, Auditoria ou Finanças Públicas.

16 — Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da TRU, a que corresponde o montante de 1.201,48€, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do/a candidato/a for superior à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

17 — Em cumprimento dos n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública a que se candidatam, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida na sua categoria de origem.

18 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 18 meses, nos termos previstos no artigo 40.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril.

19 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo: Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, I. P. em <http://www.ipdj.pt/>,

b) Formalização A candidatura é dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo, devendo ser devidamente identificado o número do Aviso do *Diário da República* ou o número da oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP) do posto de trabalho a que se candidata, devendo ser entregues até ao termo do prazo.

c) Entrega da candidatura: A candidatura pode ser entregue:

a) Pessoalmente, nas instalações do IPDJ, na Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa, entre as 9.00 horas e as 18.00 horas; ou

b) Por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, para Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa; ou

c) Por correio eletrónico, dirigido a mjoao.teixeira@ipdj.pt devendo constar em “assunto” a identificação do procedimento a que se candidata, bem como anexar todos os documentos requeridos.

20 — Documentos a apresentar: O formulário de candidatura a que alude o n.º 10.1, é obrigatório e deve ser preenchido com letra legível, datado e assinado, sendo acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias onde conste a média final do curso;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos 5 anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) *Curriculum* profissional detalhado, datado e assinado;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o/a candidato/a exerce funções, com data igual ou posterior à data do presente aviso, da qual conste a identificação das funções e atividades que executa;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data igual ou posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação do vínculo de emprego público que detém;

ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se encontra integrado/a;

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

iv) O tempo de serviço na carreira e na Administração Pública;

v) As menções qualitativa e quantitativa da avaliação do desempenho nos biénios 2013-2014; 2015-2016 e 2017-2018, indicando, na sua falta, os respetivos motivos.

21 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

22 — O não preenchimento dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as, é motivo de exclusão.

23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

24 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos anteriormente referidos determina a exclusão do/a candidato/a, caso a falta dos mesmos impossibilite a avaliação.

25 — Método de seleção Obrigatório — Considerando o carácter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do IPDJ, I. P. no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos, designadamente na área a que respeita o presente procedimento, o método de seleção obrigatório a utilizar é o seguinte:

a) Avaliação Curricular: em que serão considerados os elementos de maior relevância para o Posto de Trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional é valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa, em função do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas. Só é contabilizado, como tempo de experiência profissional, o que se encontre devidamente comprovado.

ii) A Habilitação académica, será ponderada a titularidade e grau detidos pelo/a candidato/a;

iii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências

iv) A avaliação do desempenho dos últimos biénios

b) A Avaliação Curricular (AC) é aplicada a todos/as os/as candidatos/as, exceto se afastada por escrito pelo/a candidato/a, situação em que lhe será aplicado o método de seleção «Prova de conhecimentos»

c) 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.

26 — Método de seleção obrigatório complementar: A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de carácter público com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

27 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

28 — Método de seleção a aplicar aos/as candidatos que afastem o método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC)

a) A Prova de Conhecimentos, se aplicável, por iniciativa do/a candidato/a revestirá a forma escrita classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será efetuada em suporte de papel. Visará avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício da função, não sendo permitida a consulta de legislação nem permitida a utilização de qualquer equipamento tecnológico, nomeadamente, *ipad* ou *telemóvel*.

b) Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência que necessitem de utilizar equipamento tecnológico ou outro, deverão informar, por escrito, no ato de candidatura, qual ou quais os meios a utilizar ou necessários à normal realização da prova de conhecimentos.

29 — Conteúdos da Prova de Conhecimentos — Lei orgânica do Instituto Português do Desporto e Juventude (Decreto-Lei n.º 98/2011); Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude (Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Enquadramento Orçamental; Contabilidade Pública; Finanças Públicas.

30 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior igual ou inferior 9,499 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

31 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ em <http://www.ipdj.pt> e afixada nas instalações da sede do IPDJ, em Lisboa.

32 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, dando-se preferência à convocatória por correio eletrónico.

33 — Classificação final:

a) A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas de acordo com a situação em causa:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%) \text{ ou}$$

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

34 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional».

35 — Lista unitária de ordenação final — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

a) A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação do membro do Conselho Diretivo do IPDJ com competências delegadas para a prática do presente ato, é afixada em local visível e público das instalações do IPDJ; disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado em aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

36 — Atas — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos/as candidatos/as sempre que solicitadas.

37 — Candidatos/as excluídos/as — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

38 — Direito de Participação — O exercício do direito de participação dos/as interessados/as deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, em <http://www.ipdj.pt>.

39 — Composição do Júri:

Presidente: Carla Madalena Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Financeiros

Vogais Efetivas:

Maria João Mendes Teixeira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

Isabel Maria Bastos, Chefe de Divisão de Aproveitamento e Património

Vogais suplentes:

Cristina Santos, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPDJ, I. P.
Ana Catarina Carvalho, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPDJ, I. P.

40 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, bem como na página eletrónica do IPDJ, a partir da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vitor Pataco*.

312055913

Aviso n.º 2873/2019

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de assistente técnico para exercício de funções no Departamento Jurídico e de Auditoria.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Em conformidade com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal do IPDJ, da carreira e categoria de Assistente Técnico para o exercício de funções no Departamento Jurídico e de Auditoria.

2 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *b*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

3 — Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3.1 — Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

4 — Reserva de recrutamento — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, tendo sido efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes, que declarou a inexistência de trabalhadores/as em reserva de recrutamento.

5 — Consulta Prévia — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, I. P., que declarou inexistirem trabalhadores/as em situação de requalificação com o perfil pretendido.

6 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

b) Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP.

c) Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação das candidaturas.

7 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores/as do IPDJ integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;

b) Trabalhadores/as integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço;

c) Trabalhadores/as integrados/as em outras carreiras, que reúnam os requisitos exigidos.

8 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos

no mapa de pessoal do IPDJ idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — No presente procedimento concursal não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

10 — Local de trabalho — IPDJ, Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa

11 — Caracterização do Posto de Trabalho

a) Unidade Orgânica: Departamento Jurídico e de Auditoria

b) Atividades — Dar entrada, tratamento e distribuição de expediente pelos juristas; enviar articulados e demais peças processuais para tribunal ou envio de respostas a entidades externas (ofícios); secretariar em processos de inquérito, de fiscalização e disciplinares; manter a lista atualizada relativa a todos os processos em curso e concluídos na respetiva “base de dados”; Deslocar-se aos diversos tribunais e entidades externas.

c) Habilitações académicas exigidas: 12.º ano de escolaridade.

d) Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 3.ª posição, nível 8 da TRU, a que corresponde o montante de 837,60€, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do/a candidato/a for superior à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

12 — Em cumprimento dos n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública a que se candidatam, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida na sua categoria de origem.

13 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 18 meses, nos termos previstos no artigo 40.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo: Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, I. P., em <http://www.ipdj.pt/>.

b) Formalização A candidatura é dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo, devendo ser devidamente identificado o número do Aviso do *Diário da República* ou o número da oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP) do posto de trabalho a que se candidata, devendo ser entregues até ao termo do prazo.

c) Entrega da candidatura: A candidatura pode ser entregue:

a) Pessoalmente, nas instalações do IPDJ, na Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa, entre as 9.00 horas e as 18.00 horas; ou

b) Por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, para Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa; ou

c) Por correio eletrónico, dirigido a mjoao.teixeira@ipdj.pt devendo constar em “assunto” a identificação do procedimento a que se candidata, bem como anexar todos os documentos requeridos.

15 — Documentos a apresentar: O formulário de candidatura a que alude a alínea *a)* do n.º 14, é obrigatório, sob pena de exclusão, e deve ser preenchido com letra legível, datado e assinado, sendo acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos 5 anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o/a candidato/a exerce funções, com data igual ou posterior à data do presente aviso, da qual conste a identificação das funções e atividades que executa;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data igual ou posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) O vínculo de emprego público que detém;

ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se encontra integrado/a;

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

iv) O tempo de serviço na carreira e na Administração Pública;
v) As menções qualitativa e quantitativa da avaliação do desempenho nos biénios 2013-2014; 2015-2016 e 2017-2018, indicando, na sua falta, os respetivos motivos.

16 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

17 — O não preenchimento dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as, é motivo de exclusão.

18 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

19 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos anteriormente referidos determina a exclusão do/a candidato/a, caso a falta dos mesmos impossibilite a avaliação.

20 — Método de seleção Obrigatório — Considerando o carácter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do IPDJ, I. P. no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos, designadamente na área a que respeita o presente procedimento, o método de seleção obrigatório a utilizar é o seguinte:

a) Avaliação Curricular: em que serão considerados os elementos de maior relevância para o Posto de Trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional é valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa. Só é contabilizado, como tempo de experiência profissional, o que se encontra devidamente comprovado.

ii) A Habilitação académica, será ponderada a titularidade e grau detidos pelo/a candidato/a;

iii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências

iv) A avaliação do desempenho dos últimos biénios

b) A Avaliação Curricular (AC) é aplicada a todos/as os/as candidatos/as, exceto se afastada por escrito pelo/a candidato/a, situação em que lhe será aplicado o método de seleção «Prova de conhecimentos»

c) 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.

21 — Método de seleção obrigatório complementar: A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de caráter público com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23 — Método de seleção a aplicar aos/as candidatos que afastem o método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC)

a) A Prova de Conhecimentos, se aplicável, por iniciativa do/a candidato/a revestirá a forma escrita classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será efetuada em suporte de papel. Visará avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício da função, sendo permitida a consulta de legislação e não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento tecnológico, nomeadamente, *ipad* ou telemóvel.

b) Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência que necessitem de utilizar equipamento tecnológico ou outro, deverão informar, por escrito, no ato de candidatura, qual ou quais os meios a utilizar ou necessários à normal realização da prova de conhecimentos.

24 — Conteúdos da Prova de Conhecimentos — Lei orgânica do Instituto Português do Desporto e Juventude (Decreto-Lei n.º 98/2011); Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude (Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo.

25 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior igual ou inferior 9,499 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

26 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibi-

lizada na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ em <http://www.ipdj.pt> e afixada nas instalações da sede do IPDJ, em Lisboa.

27 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, dando-se preferência à convocatória por correio eletrónico.

28 — Classificação final:

a) A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas de acordo com a situação em causa:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

29 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional».

30 — Lista unitária de ordenação final — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

a) A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação do membro do Conselho Diretivo do IPDJ com competências delegadas para a prática do ato, é afixada em local visível e público das instalações do IPDJ; disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado em aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

31 — Atas — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos/as candidatos/as sempre que solicitadas.

32 — Candidatos/as excluídos/as — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

33 — Direito de Participação — O exercício do direito de participação dos/as interessados/as deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, em <http://www.ipdj.pt>.

34 — Composição do Júri:

Presidente: João Marmeleiro Rosa, Diretor do Departamento Jurídico e de Auditoria

Vogais Efetivos:

Maria João Mendes Teixeira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPDJ, I. P. que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Vitor Ricardo Venâncio Cardoso, Técnico Superior do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais do IPDJ, I. P.,

Vogais Suplentes:

Paula Alexandra da Costa Vilela, Técnica Superior do Departamento Jurídico e de Auditoria do IPDJ, I. P.,

Ludovina Cândida Duarte de Freitas Reis, Assistente Técnica do Departamento Jurídico e de Auditoria do IPDJ, I. P.,

35 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, bem como na página eletrónica do IPDJ, a partir da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vitor Pataco*.

Aviso n.º 2874/2019

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de assistente técnico para exercício de funções na Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas do Centro Desportivo Nacional do Jamor.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Em conformidade com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal do IPDJ, da carreira e categoria de Assistente Técnico para o exercício de funções na Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas do Centro Desportivo Nacional do Jamor.

2 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

3 — Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3.1 — Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

4 — Reserva de recrutamento — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, tendo sido efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes, que declarou a inexistência de trabalhadores/as em reserva de recrutamento.

5 — Consulta Prévia — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, I. P., que declarou inexistirem trabalhadores/as em situação de requalificação com o perfil pretendido.

6 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

- a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;
- b) Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP;
- c) Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação das candidaturas.

7 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPDJ idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — No presente procedimento concursal não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

9 — Local de trabalho — Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas, Cruz Quebrada.

10 — Caracterização do Posto de Trabalho:

- a) Unidade Orgânica: Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas do Centro Desportivo Nacional do Jamor;
- b) Atividades — Atividades de natureza administrativa, atendimento ao público, gestão de utentes através do software de gestão em vigor no CDNJ, cobrança de receita, arquivo, atualização de dados, apuramento de indicadores preestabelecidos, outras tarefas definidas na área de atuação da DIAA e CDNJ;
- c) Habilitações académicas exigidas: 12.º ano de escolaridade.

11 — Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 3.ª posição, nível 8 da TRU, a que corresponde o montante de 837,60 €, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do/a candidato/a for superior

à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

12 — Em cumprimento dos n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública a que se candidatam, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida na sua categoria de origem.

13 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 18 meses, nos termos previstos no artigo 40.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo: Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, I. P. em <http://www.ipdj.pt/>;

b) Formalização A candidatura é dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo, devendo ser devidamente identificado o número do Aviso do *Diário da República* ou o número da oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP) do posto de trabalho a que se candidata, devendo ser entregues até ao termo do prazo;

c) Entrega da candidatura: A candidatura pode ser entregue:

- a) Pessoalmente, nas instalações do IPDJ, na Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa, entre as 9.00 horas e as 17.00 horas; ou
- b) Por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, para Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa; ou
- c) Por correio eletrónico, dirigido a mjoao.teixeira@ipdj.pt devendo constar em «assunto» a identificação do procedimento a que se candidata, bem como anexar todos os documentos requeridos.

15 — Documentos a apresentar: O formulário de candidatura, a que alude a alínea a) do n.º 14, é obrigatório, sob pena de exclusão, e deve ser preenchido com letra legível, datado e assinado, sendo acompanhado da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos 5 anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) *Curriculum* profissional detalhado, datado e assinado;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o/a candidato/a exerce funções, com data igual ou posterior à data do presente aviso, da qual conste a identificação das funções e atividades que executa;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data igual ou posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:
 - i) O vínculo de emprego público que detém;
 - ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se encontra integrado/a;
 - iii) A posição e o nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;
 - iv) O tempo de serviço na carreira e na Administração Pública;
 - v) As menções qualitativa e quantitativa da avaliação do desempenho nos biénios 2013-2014; 2015-2016 e 2017-2018, indicando, na sua falta, os respetivos motivos.

16 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

17 — O não preenchimento dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as, é motivo de exclusão.

18 — Assiste ao Juri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

19 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos anteriormente referidos determina a exclusão do/a candidato/a, caso a falta dos mesmos impossibilite a avaliação.

20 — Método de seleção Obrigatório — Considerando o caráter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do IPDJ, I. P., no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos, designadamente na área a que

respeita o presente procedimento, o método de seleção obrigatório a utilizar é o seguinte:

a) Avaliação Curricular: em que serão considerados os elementos de maior relevância para o Posto de Trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional é valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa. Só é contabilizado, como tempo de experiência profissional, o que se encontre devidamente comprovado;

ii) A Habilitação académica, será ponderada a titularidade e grau detidos pelo/a candidato/a;

iii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências;

iv) A avaliação do desempenho dos últimos biénios;

b) A Avaliação Curricular (AC) é aplicada a todos/as os/as candidatos/as, exceto se afastada por escrito pelo/a candidato/a, situação em que lhe será aplicado o método de seleção «Prova de conhecimentos»;

c) 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.

21 — Método de seleção obrigatório complementar: A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de caráter público com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23 — Método de seleção a aplicar aos/as candidatos que afastem o método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC).

a) A Prova de Conhecimentos, se aplicável, por iniciativa do/a candidato/a revestirá a forma escrita classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será efetuada em suporte de papel. Visará avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício da função, sendo permitida a consulta de legislação e não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento tecnológico, nomeadamente, iPad ou telemóvel.

b) Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência que necessitem de utilizar equipamento tecnológico ou outro, deverão informar, por escrito, no ato de candidatura, qual ou quais os meios a utilizar ou necessários à normal realização da prova de conhecimentos.

24 — Conteúdos da Prova de Conhecimentos — Lei orgânica do Instituto Português do Desporto e Juventude (Decreto-Lei n.º 98/2011); Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude (Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo.

25 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior igual ou inferior 9,499 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

26 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ em <http://www.ipdj.pt> e afixada nas instalações da sede do IPDJ, em Lisboa.

27 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, dando-se preferência à convocatória por correio eletrónico.

28 — Classificação final:

a) A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas de acordo com a situação em causa:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

29 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional».

30 — Lista unitária de ordenação final — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

a) A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação do membro do Conselho Diretivo do IPDJ com competências delegadas para a prática do ato, é afixada em local visível e público das instalações do IPDJ; disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado em aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

31 — Atas — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos/as candidatos/as sempre que solicitadas.

32 — Candidatos/as excluídos/as — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

33 — Direito de Participação — O exercício do direito de participação dos/as interessados/as deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, em <http://www.ipdj.pt>.

34 — Composição do Júri:

Presidente: Susana Rodrigues, Chefe da Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas.

Vogais Efetivos:

Maria João Mendes Teixeira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Carlos Rebelo, Técnico Superior da Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas.

Vogais Suplentes:

Jorge Sena e Silva, Técnico Superior da Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas.

Maria Domingas Silva, Coordenadora Técnica da Divisão de Instalações e Atividades Aquáticas.

35 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, bem como na página eletrónica do IPDJ, a partir da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, Vítor Pataco.

312055921

Aviso n.º 2875/2019

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., na carreira geral de técnico superior para exercício de funções na Divisão de Recursos Humanos.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Em conformidade com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal do IPDJ, da carreira unicategorial de Técnico Superior para o exercício de funções na Divisão de Recursos Humanos.

2 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

3 — Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3.1 — Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

4 — Reserva de recrutamento — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, tendo sido efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes, que declarou a inexistência de trabalhadores/as em reserva de recrutamento.

5 — Consulta Prévia — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, I. P., que declarou inexistirem trabalhadores/as em situação de requalificação com o perfil pretendido.

6 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;

b) Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP;

c) Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação das candidaturas.

7 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores/as do IPDJ integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;

b) Trabalhadores/as integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço;

c) Trabalhadores/as integrados/as em outras carreiras, que reúnam os requisitos exigidos.

8 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPDJ idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — No presente procedimento concursal não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

10 — Local de trabalho — Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa.

11 — Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Unidade Orgânica: Divisão de Recursos Humanos;

b) Atividades — Elaboração de pareceres, projetos, programas e atividades conducentes à definição e concretização das políticas nacionais e comunitárias nas áreas de intervenção da gestão de carreiras e postos de trabalho;

Elaboração de planos e relatórios de formação e execução do plano; Planeamento e operacionalização de processos de recrutamento e seleção;

Análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação;

Apoio na gestão e na organização do processo de Avaliação do Desempenho.

12 — Habilitações académicas exigidas: Licenciatura nas áreas das Ciências Sociais e Humanas.

13 — Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da TRU, a que corresponde o montante de 1.201,48 €, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do/a candidato/a for superior à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

14 — Em cumprimento dos n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública a que se

candidatam, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida na sua categoria de origem.

15 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 18 meses, nos termos previstos no artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo: Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, I. P., em <http://www.ipdj.pt/>;

b) Formalização A candidatura é dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo, devendo ser devidamente identificado o número do Aviso do *Diário da República* ou o número da oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP) do posto de trabalho a que se candidata, devendo ser entregues até ao termo do prazo;

c) Entrega da candidatura: A candidatura pode ser entregue:

a) Pessoalmente, nas instalações do IPDJ, na Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa, entre as 9.00 horas e as 18.00 horas; ou

b) Por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, para Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa; ou

c) Por correio eletrónico, dirigido a mjoao.teixeira@ipdj.pt devendo constar em «assunto» a identificação do procedimento a que se candidata, bem como anexar todos os documentos requeridos.

17 — Documentos a apresentar: O formulário de candidatura, a que alude o n.º 10.1, é obrigatório, sob pena de exclusão, e deve ser preenchido com letra legível, datado e assinado, sendo acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias onde conste a média final do curso;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos 5 anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) *Curriculum* profissional detalhado, datado e assinado;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o/a candidato/a exerce funções, com data igual ou posterior à data do presente aviso, da qual conste a identificação das funções e atividades que executa;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data igual ou posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) O vínculo de emprego público que detém;

ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se encontra integrado/a;

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

iv) O tempo de serviço na carreira e na Administração Pública;

v) As menções qualitativa e quantitativa da avaliação do desempenho nos biénios 2013-2014; 2015-2016 e 2017-2018, indicando, na sua falta, os respetivos motivos.

18 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

19 — O não preenchimento dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as, é motivo de exclusão.

20 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

21 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos anteriormente referidos determina a exclusão do/a candidato/a, caso a falta dos mesmos impossibilite a avaliação.

22 — Método de seleção Obrigatório — Considerando o caráter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do IPDJ, I. P., no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos, designadamente na área a que respeita o presente procedimento, o método de seleção obrigatório a utilizar é o seguinte:

a) Avaliação Curricular: em que serão considerados os elementos de maior relevância para o Posto de Trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional é valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa, em função do maior ou menor contacto orgânico-funcional

com as referidas áreas. Só é contabilizado, como tempo de experiência profissional, o que se encontre devidamente comprovado;

ii) A Habilitação académica, será ponderada a titularidade e grau detidos pelo/a candidato/a;

iii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências;

iv) A avaliação do desempenho dos últimos biénios;

b) A Avaliação Curricular (AC) é aplicada a todos/as os/as candidatos/as, exceto se afastada por escrito pelo/a candidato/a, situação em que lhe será aplicado o método de seleção «Prova de conhecimentos»;

c) 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.

23 — Método de seleção obrigatório complementar: A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de caráter público com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

24 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

25 — Método de seleção a aplicar aos/as candidatos que afastem o método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC).

a) A Prova de Conhecimentos, se aplicável, por iniciativa do/a candidato/a revestirá a forma escrita classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será efetuada em suporte de papel. Visará avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício da função, não sendo permitida a consulta de legislação nem permitida a utilização de qualquer equipamento tecnológico, nomeadamente, ipad ou telemóvel.

b) Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência que necessitem de utilizar equipamento tecnológico ou outro, deverão informar, por escrito, no ato de candidatura, qual ou quais os meios a utilizar ou necessários à normal realização da prova de conhecimentos.

26 — Conteúdos da Prova de Conhecimentos — Lei orgânica do Instituto Português do Desporto e Juventude (Decreto-Lei n.º 98/2011); Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude (Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho; Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro; Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, e altera o Código do Trabalho; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro; Código do Procedimento Administrativo.

27 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior igual ou inferior 9,499 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

28 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ em <http://www.ipdj.pt> e afixada nas instalações da sede do IPDJ, em Lisboa.

29 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, dando-se preferência à convocatória por correio eletrónico.

30 — Classificação final:

a) A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas de acordo com a situação em causa:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

31 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional».

32 — Lista unitária de ordenação final — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

a) A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação do membro do Conselho Diretivo do IPDJ com competências delegadas para a prática do presente ato, é afixada em local visível e público das instalações do IPDJ; disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado em aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

33 — Atas — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos/as candidatos/as sempre que solicitadas.

34 — Candidatos/as excluídos/as — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

35 — Direito de Participação — O exercício do direito de participação dos/as interessados/as deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, em <http://www.ipdj.pt>.

36 — Composição do Júri:

Presidente: Maria João Mendes Teixeira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Vogais Efetivas:

Conceição Soares, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPDJ, I. P., que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Ana Catarina Carvalho, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPDJ, I. P.

Vogais Suplentes:

Sandra Marina Curado, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPDJ, I. P.

Cristina Santos, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPDJ, I. P.

37 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, bem como na página eletrónica do IPDJ, a partir da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, Vítor Pataco.

312055938

Regulamento n.º 177/2019

O Parlamento Europeu criou o projeto “Euroscola” em 1990 de modo a possibilitar a participação de estudantes do ensino secundário num exercício de simulação do trabalho dos deputados do Parlamento Europeu. O “Euroscola” acolhe anualmente estudantes entre os 16 e os 18 anos de idade, de todos os Estados-Membros da União Europeia, para passar um dia em Estrasburgo, tornando-se membros do Parlamento Europeu. Os estudantes experimentam um dia como eurodeputados, participando na tomada de decisões da União Europeia através de debates no hemiciclo, negociações, votando e adotando resoluções sobre assuntos europeus.

Em cada sessão, os jovens participam em grupos de trabalho multilíngues, seguidos de uma reunião plenária, fazendo uso dos conhecimentos linguísticos para comunicar com os seus homólogos, incentivando-se a compreensão mútua dos diversos pontos de vista e expectativas.

Ao abrigo do Programa “Euroscola” criado pelo Parlamento Europeu é desenvolvido o Programa “Euroscola” nacional, organizado, pelo Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ, I. P.) e pelo Gabinete do Parlamento Europeu em Portugal, com a participação da Assembleia da República, das Assembleias Legislativas e Direções Regionais da Juventude dos Açores e da Madeira.

Antes de cada sessão, o respetivo programa e os temas em debate são comunicados às escolas participantes para permitir a necessária preparação. Em articulação com a sessão anual do ensino secundário do Programa Parlamento dos Jovens, iniciativa institucional da Assembleia

da República, criada pela Resolução n.º 42/2006, de 2 de junho, que permite selecionar as escolas nacionais que irão participar nas sessões “Euroscola” em Estrasburgo.

Ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.ºs 1, 2, alínea c), e 4, alínea a), do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro, o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., define o seguinte Regulamento do Programa “Euroscola” nacional:

Regulamento do Programa «Euroscola»

Artigo 1.º

Âmbito e periodicidade

1 — O presente Regulamento define as normas e procedimentos de participação no Programa “Euroscola”, organizado pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e pelo Gabinete do Parlamento Europeu em Portugal.

2 — O Programa “Euroscola” nacional tem uma edição anual.

Artigo 2.º

Objetivos

O Programa “Euroscola” tem como objetivos:

- a) Familiarizar os jovens com o funcionamento das instituições europeias;
- b) Consciencializar os jovens sobre a sua condição de cidadãos europeus e a sua intervenção na organização futura da Europa;
- c) Oferecer aos jovens uma tribuna onde possam exprimir as suas opiniões e valorizar o seu envolvimento no projeto europeu.

Artigo 3.º

Candidaturas

1 — Podem candidatar-se ao Programa “Euroscola” as escolas participantes no Parlamento dos Jovens desse mesmo ano.

2 — Cada escola candidata-se apresentando um trabalho escrito de abordagem da dimensão europeia do tema selecionado anualmente.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por dimensão europeia a inclusão de conhecimentos que tenham em consideração o espírito e a prática de aplicação das políticas comunitárias e grandes objetivos de natureza supranacional, nomeadamente através do recurso à análise de características comuns observadas nos diversos Estados-Membros ou na própria União Europeia.

4 — O âmbito e a estrutura dos trabalhos apresentados pelas escolas devem ser distintos dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Programa Parlamento dos Jovens.

Artigo 4.º

Participantes

1 — Cada escola candidata ao Programa “Euroscola” inscreve dois alunos participantes, aos quais compete a elaboração e apresentação do trabalho, podendo estes ser substituídos, em caso de impossibilidade de comparência na apresentação pela respetiva escola, mediante comunicação prévia ao IPDJ, I. P.

2 — Os alunos participantes, bem como os seus eventuais substitutos, têm de estar inscritos no 10.º ou 11.º ano do ensino secundário, a fim de garantir que na data da sessão em Estrasburgo ainda se encontram a frequentar o ensino secundário.

Artigo 5.º

Requisitos do trabalho escrito

1 — O trabalho escrito apresentado pelas escolas tem, no máximo, uma extensão correspondente a 3 páginas A4, com as seguintes especificações: 120 linhas, tipo de letra Arial, corpo tamanho 10, espaçamento entre linhas de 1,5.

2 — A apresentação oral do trabalho escrito tem a duração definida pelo IPDJ, I. P., não podendo exceder 5 minutos.

3 — Na apresentação oral os alunos participantes podem utilizar meios audiovisuais ou multimédia, bem outros que considerem relevantes, devendo refletir sempre o conteúdo do trabalho escrito.

4 — A apresentação oral do trabalho deve também ter em conta os objetivos deste Concurso, referidos no Artigo 2.º

Artigo 6.º

Apresentação das candidaturas

Os trabalhos escritos são enviados através da plataforma informática de Programas de Juventude, disponível em <https://programas.juventude.gov.pt/>, durante o mês de janeiro do ano em que decorre o Programa.

Artigo 7.º

Júri de seleção

1 — Em cada distrito do Continente e em cada uma das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira é selecionado um estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo que irá concorrer na sessão nacional ao prémio de participação numa das sessões “Euroscola” do Parlamento Europeu.

2 — A seleção do estabelecimento de ensino a nível distrital é feita por um júri distrital, indicado pelo IPDJ, I. P., que designa igualmente o respetivo presidente.

3 — A seleção do estabelecimento de ensino a nível das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira distrital é feita por um júri regional, designado pelas respetivas Direções Regionais com competência na área da Juventude.

4 — Não existe recurso das decisões dos júris distritais e regionais.

Artigo 8.º

Júri de avaliação

1 — Os trabalhos selecionados para a sessão nacional, são avaliados por um júri nacional indicado pelo IPDJ, I. P., que designa igualmente o respetivo presidente.

2 — Não existe recurso das decisões do júri de avaliação.

Artigo 9.º

Critérios de avaliação e fases de apresentação dos trabalhos

1 — Os critérios de avaliação dos trabalhos escritos são os seguintes:

- a) Clareza;
- b) Coerência;
- c) Originalidade na abordagem da dimensão europeia do tema;
- d) Capacidade de síntese.

2 — Os critérios de avaliação das apresentações dos trabalhos são os seguintes:

- a) Expressão oral na defesa do trabalho;
- b) Originalidade na abordagem da dimensão europeia do tema;
- c) Capacidade de síntese;
- d) Coerência com o trabalho escrito.

3 — Os júris atribuem uma pontuação de 0 a 5 a cada um dos critérios, com a seguinte correspondência:

- a) Não corresponde aos objetivos — 0;
- b) Insuficiente — 1;
- c) Suficiente — 2;
- d) Bom — 3;
- e) Muito Bom — 4;
- f) Excelente — 5.

4 — A avaliação realizada pelos júris, sucessivamente nas fases escrita e de apresentação, tem os seguintes fatores de ponderação cumulativos na determinação do trabalho vencedor:

- a) Trabalho escrito — 40 %;
- b) Apresentação oral do trabalho — 60 %.

5 — Em caso de empate, o desempate é feito através da verificação da ordem de chegada do trabalho escrito, sendo dada primazia ao trabalho entrado em primeiro lugar.

6 — Os trabalhos são avaliados nos seguintes momentos:

- a) A avaliação do trabalho escrito acontece em momento anterior à apresentação oral, sendo efetuada individualmente pelos elementos do júri e posteriormente remetida aos serviços do IPDJ, I. P.;
- b) No decurso das sessões “Euroscola” distrital e regional, a realizar no dia da respetiva sessão, ou em data posterior, para apresentação do trabalho previsto no Artigo 5.º;
- c) Durante o primeiro dia da sessão nacional do Parlamento dos Jovens, em sessão “Euroscola” nacional.

Artigo 10.º

Prémios de Participação

1 — O Gabinete do Parlamento Europeu em Portugal estabelece, anualmente, na medida das disponibilidades financeiras do Parlamento Europeu, o número de escolas que participam nas sessões “Euroscola” em Estrasburgo.

2 — Cada escola a qual for atribuído um prémio de participação tem direito a integrar com o número máximo de 24 alunos, acompanhados

de dois docentes, numa das sessões “Euroscola” do Parlamento Europeu a ter lugar no ano letivo seguinte, de acordo com o calendário indicado pelo Gabinete do Parlamento Europeu em Portugal.

3 — O subsídio de deslocação por cada participante é atribuído em Estrasburgo ao responsável pelo grupo de cada escola.

4 — Os alunos participantes de cada escola premiada devem, à data da deslocação a Estrasburgo, estar inscritos no ensino secundário ou equivalente, devendo igualmente incluir-se no grupo de alunos, sempre que possível, os deputados participantes nas sessões distritais, regionais e nacional do Parlamento dos Jovens.

5 — Uma escola que tenha sido premiada com a participação numa sessão “Euroscola” do Parlamento Europeu em Estrasburgo, no âmbito do Programa “Euroscola”, não é elegível para prémio na edição seguinte do Programa.

Artigo 11.º

Disposições finais

A resolução de dúvidas ou omissões decorrentes da interpretação ou aplicação do presente Regulamento são decididas pelo IPDJ, I. P., que, para o efeito, poderá solicitar a cooperação do Gabinete do Parlamento Europeu em Portugal.

5 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo do IPEJ, I. P., *Vitor Pataco*.

312055898

Regulamento n.º 178/2019

Introdução

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 166/2017 de 2 de novembro criou o Programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas», cuja gestão e avaliação está a cargo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto entidade gestora do programa, considera necessária a clarificação de procedimentos que permitam aumentar a eficácia e eficiência deste Programa, nomeadamente, a clarificação dos critérios de avaliação e dos procedimentos diferenciados no que concerne a pagamentos decorrentes de projetos promovidos pelas Câmaras Municipais e Juntas de Freguesia e pelas restantes entidades.

Tais considerações implicam a necessidade de realizar, no Regulamento n.º 124/2018 de 21 de fevereiro, na sua redação atual introduzida pelo Regulamento n.º 739/2018 de 31 de outubro, algumas alterações.

Regulamento do Programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas»

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à alteração do Regulamento n.º 124/2018 de 21 de fevereiro, na sua redação atual, introduzida pelo Regulamento n.º 739/2018 de 31 de outubro, que estabelece as normas e os procedimentos do Programa.

Artigo 2.º

Alterações ao Regulamento n.º 124/2018 de 21 de fevereiro, na sua redação atual, introduzida pelo Regulamento n.º 739/2018 de 31 de outubro

Os artigos 3.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º e 19.º passam a ter a seguinte redação.

«Artigo 3.º

Entidades promotoras

[...];

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [Anterior alínea g).]

g) [Revogada].

Artigo 9.º

Apresentação de candidaturas

As candidaturas devem ser apresentadas pelas entidades promotoras, até 20 dias antes da data prevista para o início de cada projeto, através de formulário disponibilizado na plataforma, criada para o efeito, ou noutro meio disponibilizado pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Artigo 10.º

Apreciação e aprovação das candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas apresentadas observa os seguintes critérios:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

2 — A avaliação das candidaturas é realizada pela Direção Regional do IPDJ, I. P. da área geográfica do local de desenvolvimento do projeto, e pode ser apoiada por uma entidade externa.

3 — Cada critério é valorado nos seguintes termos:

a) Um ponto correspondente a uma total inadequação da candidatura;

b) Três pontos correspondentes à adequação suficiente;

c) Cinco pontos correspondentes a uma adequação total.

4 — As candidaturas são aprovadas desde que obtenham uma classificação final igual ou superior a três pontos. Esta classificação resulta da média aritmética da avaliação dos critérios previstos das alíneas a) a d), do n.º 1 deste artigo. Quando aprovadas, são designadas como projetos.

5 — Os projetos aprovados são financiados até ao limite orçamental estabelecido de acordo com o n.º 2 do artigo 19.º

6 — A instrução dos projetos é realizada pela Direção Regional do IPDJ, I. P., correspondente à área geográfica prevista para o desenvolvimento do projeto, definida nos termos do n.º 3 e do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 03 de setembro.

Artigo 11.º

Inscrições nos projetos

1 — A inscrição dos jovens deve ser realizada até 5 dias antes da data prevista para o início de cada projeto, e apresentada em formulário próprio disponibilizado na plataforma, criada para o efeito, ou noutro meio disponibilizado pelo IPDJ, I. P.

2 — [...];

a) [...];

b) [...].

3 — Caso o número de voluntários seja inferior ao número de vagas previsto em sede de candidatura, as inscrições mantêm-se abertas na plataforma ou noutro meio disponibilizado pelo IPDJ, I. P., durante todo o período de duração do projeto.

4 — (Anterior n.º 3.)

5 — No momento de aceitação da qualidade de voluntário, o jovem deve disponibilizar o respetivo IBAN para efeitos de pagamento das despesas previstas na alínea f), do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 71/98, de 3 de novembro.

6 — À entidade promotora que desenvolve o projeto, será facultada a informação necessária à execução do mesmo.

Artigo 12.º

Ações de preparação dos voluntários

1 — Aos voluntários é garantida informação geral e específica para o desenvolvimento das atividades:

a) A informação geral é facultada pelo IPDJ, I. P., e abrange os conteúdos sobre os direitos e as obrigações em que ficarão constituídos os voluntários;

b) A informação específica é assegurada pelas entidades promotoras dos projetos e abrange todos os conhecimentos e competências necessárias ao desenvolvimento integral das atividades.

Artigo 13.º

Direitos do voluntário

[Anterior n.º 1 do artigo 14.º]

- a) [Anterior alínea a) do artigo 14.º];
- b) [Anterior alínea b) do artigo 14.º];
- c) [Anterior alínea c) do artigo 14.º];
- d) [Anterior alínea d) do artigo 14.º].

Artigo 14.º

Deveres do voluntário

[Anterior artigo 15.º]

- a) [Anterior alínea a) do artigo 15.º];
- b) [Anterior alínea b) do artigo 15.º];
- c) [Anterior alínea c) do artigo 15.º];
- d) [Anterior alínea d) do artigo 15.º];
- e) [Anterior alínea e) do artigo 15.º];
- f) [Anterior alínea f) do artigo 15.º];
- g) [Anterior alínea g) do artigo 15.º];
- h) [Anterior alínea h) do artigo 15.º].

Artigo 15.º

Direitos das entidades promotoras

As entidades promotoras têm direito a:

- a) Beneficiar da atividade dos voluntários em projetos aprovados e financiados;
- b) Financiamento atribuído pelo IPDJ, I. P. de acordo com o previsto na alínea h), do artigo 17.º;
- c) Excluir dos projetos voluntários que violem de forma grave e reiterada, disposições legais ou regulamentares reguladoras da atividade de voluntariado, ou cuja conduta coloque em causa a execução do projeto.

Artigo 16.º

Deveres das entidades promotoras

1 — Compete às entidades promotoras:

- a) Proceder à execução do projeto de acordo com a candidatura aprovada;
- b) Assegurar o rigoroso cumprimento do plano financeiro aprovado no projeto;
- c) Publicitar de forma visível o programa e os projetos;
- d) Selecionar os voluntários, de acordo com o disposto no presente regulamento;
- e) Efetuar as substituições necessárias de voluntários, face ao número de inscrições de jovens;
- f) Assegurar que antes do início dos projetos, os voluntários entregam a declaração prevista na alínea a), do artigo 14.º do corrente Regulamento;
- g) [Anterior alínea d) do artigo 17.º];
- h) Garantir que, no decurso dos projetos os voluntários estão devidamente identificados, nos termos legais, devendo integrar essa identificação os logótipos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas»;
- i) [Anterior alínea g) do artigo 17.º];
- j) [Anterior alínea h) do artigo 17.º];
- k) Facultar ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., os meios necessários ao acompanhamento dos projetos, disponibilizando o acesso aos locais de realização das mesmas e facilitando o contacto com os jovens voluntários;
- l) Garantir o tratamento confidencial dos dados individuais recolhidos nas inscrições para o projeto, de acordo com as regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- m) [Anterior alínea e) do artigo 17.º].

2 — Às entidades promotoras previstas nas alíneas a), b), c) e f) do artigo 3.º, compete ainda proceder ao pagamento dos valores de ressarcimento de despesas, aos voluntários, até ao limite definido anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Artigo 17.º

Deveres do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

- a) [Anterior alínea b) do artigo 18.º];
- b) Divulgar o programa, bem como os projetos incluídos no mesmo, com identificação das entidades promotoras;

- c) [Anterior alínea d) do artigo 18.º];
- d) [Anterior alínea e) do artigo 18.º];
- e) Facultar informação geral sobre voluntariado, de acordo com o previsto no artigo 12.º;
- f) [Anterior alínea f) do artigo 18.º];
- g) [Anterior alínea k) do artigo 18.º];
- h) Proceder à transferência para as entidades promotoras previstas nas alíneas a), b), c) e f) do artigo 3.º, do apoio financeiro atribuído para a execução do projeto, nomeadamente, dos valores de ressarcimento de despesas dos voluntários e de despesas de gestão, definido anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
- i) Proceder à transferência para os voluntários participantes em projetos promovidas pelas entidades previstas nas alíneas d) e e) do artigo 3.º, os valores de ressarcimento de despesas, até ao limite definido anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
- j) [Anterior alínea m) do artigo 18.º];
- k) [Anterior alínea n) do artigo 18.º];
- l) [Anterior alínea o) do artigo 18.º];

Artigo 18.º

Seleção de voluntários

1 — Na seleção de voluntários devem ser observados, em relação às tarefas em que os mesmos se inscrevem, os seguintes critérios:

- a) Disponibilidade;
- b) Adequação a características específicas do projeto.

2 — A seleção de voluntários deve ser realizada permitindo rotatividade na participação.

Artigo 19.º

Modo de financiamento

1 — São fontes de financiamento do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» o Orçamento do Estado, através das dotações das entidades públicas envolvidas no programa, o Fundo Ambiental, o Fundo Florestal Permanente e outros fundos públicos ou privados no âmbito de parcerias de acordo com o n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 166/2017 de 2 de novembro.

2 — [Anterior n.º 3 do artigo 19.º].»

Artigo 3.º

Norma revogatória

São revogadas a alínea g) do artigo 3.º e o n.º 3 do artigo 19.º

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação

Artigo 5.º

Republicação

É republicado, em anexo, ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento n.º 124/2018 de 21 de fevereiro com as alterações introduzidas pelo Regulamento n.º 739/2018 de 31 de outubro, com a sua redação atual.

ANEXO

(a que se refere o artigo 4.º)

Regulamento do Programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas»

Artigo 1.º

Objeto

O programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» visa promover práticas de voluntariado juvenil no âmbito da preservação da natureza, florestas e respetivos ecossistemas, através da sensibilização das populações em geral, bem como da prevenção contra os incêndios florestais e outras catástrofes com impacto ambiental, da monitorização e recuperação de territórios afetados.

Artigo 2.º**Destinatários**

1 — O programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» destina-se a jovens residentes em Portugal, que reúnam os seguintes requisitos gerais:

- a) Idade compreendida entre os 18 os 30 anos, inclusive;
- b) Condições de idoneidade para o exercício do voluntariado para a natureza e florestas.

2 — A particularidade dos objetivos prosseguidos por este programa pode determinar que a participação seja condicionada ao preenchimento de requisitos específicos.

Artigo 3.º**Entidades promotoras**

Podem candidatar-se ao desenvolvimento de projetos do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas», na qualidade de entidades promotoras, desde que sediadas em Portugal, as seguintes entidades:

- a) Entidades constantes do Registo Nacional das Organizações Não-Governamentais de Ambiente e Equiparadas;
- b) Entidades constantes do Registo das Organizações de Produtores Florestais;
- c) Associações de jovens inscritas no Registo Nacional do Associativismo Jovem;
- d) Câmaras Municipais;
- e) Juntas de Freguesia;
- f) Outras entidades, que prossigam objetivos abrangidos pela área de intervenção deste programa, mediante despacho do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., doravante designado como IPDJ, I. P.

Artigo 4.º**Entidades cooperantes**

1 — São parceiros do IPDJ, I. P., para a execução do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas», as seguintes entidades:

- a) Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- b) Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;
- c) Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
- d) Comissões distritais e municipais de proteção civil;
- e) Outras entidades públicas ou privadas que se identifiquem com os objetivos definidos no presente diploma.

2 — Ficam excluídos do âmbito deste programa quaisquer projetos nas áreas de cooperação militar e de defesa nacional, de intervenção político-partidária, bem como aqueles que impliquem a ação de voluntários em funções habitualmente exercidas por profissionais.

Artigo 5.º**Atividades**

As atividades a desenvolver no âmbito dos projetos executados ao abrigo do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» são:

- a) Sensibilização das populações em geral para a preservação da natureza, florestas e respetivos ecossistemas;
- b) Inventariação e monitorização de espécies animais e vegetais em risco;
- c) Inventariação, sinalização e manutenção de caminhos florestais e acessos a pontos de água;
- d) Recuperação de caminhos de pé-posto;
- e) Limpeza e manutenção de parques de lazer;
- f) Vigilância móvel, a pé ou em bicicleta, nas áreas definidas pelas entidades locais de coordenação;
- g) Vigilância fixa nos postos de vigia;
- h) Inventariação de áreas necessitadas de limpeza;
- i) Apoio logístico aos centros de recuperação de animais selvagens;
- j) Apoio logístico aos centros de prevenção e deteção de incêndios florestais;
- k) Inventariação e monitorização de áreas florestais ardidas;
- l) Atividades de reflorestação;
- m) Atividades de controlo de espécies invasoras;
- n) Outras atividades integradas nas áreas de intervenção do programa.

Artigo 6.º**Horário de atividades**

1 — O horário diário das atividades compreende-se entre as 8 horas e as 21 horas, entre abril e outubro, inclusive, e entre as 9 e as 18 horas, nos restantes meses.

2 — A participação dos voluntários nas atividades desenvolvidas no âmbito de cada projeto, não pode ultrapassar cinco horas diárias.

Artigo 7.º**Duração dos projetos**

1 — O programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» decorre ao longo de todo o ano civil.

2 — A duração máxima de cada projeto é estabelecida em função das características do mesmo.

3 — Cada projeto tem uma duração mínima de quinze dias.

4 — A participação dos voluntários, em cada projeto, tem a duração máxima de quinze dias, salvo quando, a não existência de inscrições colocar em risco a continuidade do projeto.

5 — Na situação prevista no número anterior, desde que o voluntário manifeste interesse na continuação no projeto, a participação pode manter-se até ao final da duração do projeto.

Artigo 8.º**Elementos necessários à apresentação dos projetos**

Na apresentação dos projetos, as entidades promotoras devem referir:

- a) A identificação da entidade promotora;
- b) A identificação da área territorial para o desenvolvimento do projeto;
- c) Identificação das atividades a desenvolver tendo em conta o estabelecido no artigo 5.º;
- d) A indicação do número de voluntários necessários em cada dia para as atividades programadas, atento o disposto no artigo 6.º;
- e) Os meios técnicos e o equipamento que devem integrar à disposição do projeto;
- f) A indicação de eventuais parcerias locais para o projeto.

Artigo 9.º**Apresentação de candidaturas**

As candidaturas devem ser apresentadas pelas entidades promotoras, até 20 dias antes da data prevista para o início de cada projeto, através de formulário disponibilizado na plataforma, criada para o efeito, ou noutro meio disponibilizado pelo IPDJ, I. P..

Artigo 10.º**Apreciação e aprovação das candidaturas**

1 — A avaliação das candidaturas apresentadas observa os seguintes critérios:

- a) Relevância do projeto para a sustentabilidade dos recursos naturais locais;
- b) Número mínimo de voluntários considerado necessário para a realização de atividades, nos termos da planificação que é apresentada pela entidade candidata;
- c) Condições de articulação e entendimento entre as várias entidades relacionadas com a execução do projeto a nível local;
- d) Meios técnicos e logísticos necessários para a execução de cada projeto, nomeadamente meios que permitam o cumprimento da alínea c) do artigo 13.º

2 — A avaliação das candidaturas é realizada pela Direção Regional do IPDJ, I. P. da área geográfica do local de desenvolvimento do projeto, e pode ser apoiada por uma entidade externa.

3 — Cada critério é valorado nos seguintes termos:

- a) Um ponto correspondente a uma total inadequação da candidatura;
- b) Três pontos correspondentes à adequação suficiente;
- c) Cinco pontos correspondentes a uma adequação total.

4 — As candidaturas são aprovadas desde que obtenham uma classificação final igual ou superior a três pontos. Esta classificação resulta da média aritmética da avaliação dos critérios previstos da alínea a) a d) do n.º 1 deste artigo. Quando aprovadas, são designadas como projetos.

5 — Os projetos aprovados são financiados até ao limite orçamental estabelecido de acordo com o n.º 2 do artigo 19.º

6 — A instrução dos projetos é realizada pela Direção Regional do IPDJ, I. P., correspondente à área geográfica prevista para o desenvolvimento do projeto, definida nos termos do n.º 3 e do artigo 2.º do

Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 03 de setembro.

Artigo 11.º

Inscrições nos projetos

1 — A inscrição dos jovens deve ser realizada até 5 dias antes da data prevista para o início de cada projeto, e apresentada em formulário próprio disponibilizado na plataforma, criada para o efeito, ou noutro meio disponibilizado pelo IPDJ, I. P..

2 — Da inscrição consta:

- a) Identificação;
- b) Morada, contacto telefónico e endereço eletrónico, à data da inscrição no projeto.

3 — Caso o número de voluntários seja inferior ao número de vagas previsto em sede de candidatura, as inscrições mantêm-se abertas na plataforma ou noutro meio disponibilizado pelo IPDJ, I. P., durante todo o período de duração do projeto.

4 — Caso se justifique, os/as jovens podem disponibilizar, no momento da inscrição informação sobre doença ou incapacidade digna de registo, que mereça cuidados especiais de proteção e assistência, por parte das entidades promotoras.

5 — No momento de aceitação da qualidade de voluntário, o jovem deve disponibilizar o respetivo IBAN para efeitos de pagamento das despesas previstas na alínea f) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 71/98, de 3 de novembro.

6 — A entidade promotora que desenvolve o projeto, será facultada a informação necessária à execução do mesmo.

Artigo 12.º

Ações de preparação dos voluntários

Aos voluntários é garantida informação geral e específica para o desenvolvimento das atividades:

- a) A informação geral é facultada pelo IPDJ, I. P., e abrange os conteúdos sobre os direitos e as obrigações em que ficarão constituídos os voluntários;
- b) A informação específica é assegurada pelas entidades promotoras dos projetos e abrange todos os conhecimentos e competências necessárias ao desenvolvimento integral das atividades.

Artigo 13.º

Direitos do voluntário

Ao voluntário é assegurado:

- a) Seguro obrigatório de acordo com o previsto na alínea g) do artigo 9.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de outubro;
- b) O reembolso das importâncias despendidas no exercício das atividades, em termos a definir anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., salvo se estes forem postos à sua disposição pelas entidades promotoras;
- c) Outro equipamento, designadamente meios de vigilância, bússolas, apitos e outros instrumentos de comunicação à distância e instrumentos de limpeza não motorizados, que serão disponibilizados pelas entidades promotoras do projeto;
- d) O cumprimento dos direitos enunciados no artigo 7.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro.

Artigo 14.º

Deveres do voluntário

São deveres do voluntário:

- a) Assinar a declaração, sob compromisso de honra, da inexistência de condenação ou sanção aplicadas por crimes contra a floresta e ou ambiente, antes de iniciar a participação em cada projeto;
- b) Atuar de forma responsável, diligente e solidária;
- c) Participar nas ações de preparação previstas no artigo 12.º;
- d) Transmitir todos os sinais de alerta suscetíveis de poderem indiciar a existência de fogo nas florestas ao(s) coordenador(es) do projeto e/ou às entidades pelo(s) mesmo(s) indicadas;
- e) Usar identificação pessoal, enquanto voluntário integrado no programa, quando se encontre em atividade no terreno;
- f) Usar de forma adequado e com zelo os equipamentos que lhe forem confiados no exercício das funções em que está investido;

g) Proceder à assinatura dos documentos de identificação, do registo de assiduidade e de reembolso de despesas efetuadas no âmbito do programa;

h) Zelar pela minimização de impacto ambiental associado às atividades desenvolvidas no âmbito do programa.

Artigo 15.º

Direitos das entidades promotoras

As entidades promotoras têm direito a:

- a) Beneficiar da atividade dos voluntários em projetos aprovados;
- b) Financiamento atribuído pelo IPDJ, I. P. de acordo com o previsto na alínea h), do artigo 17.º;
- c) Excluir dos projetos voluntários que violem de forma grave e reiterada, disposições legais ou regulamentares reguladoras da atividade de voluntariado, ou cuja conduta coloque em causa a execução do projeto.

Artigo 16.º

Deveres das entidades promotoras

1 — Compete às entidades promotoras:

- a) Proceder à execução do projeto de acordo com a candidatura aprovada;
- b) Assegurar o rigoroso cumprimento do plano financeiro aprovado no projeto;
- c) Publicitar de forma visível o programa e os projetos;
- d) Selecionar os voluntários, de acordo com o disposto no presente regulamento;
- e) Efetuar as substituições necessárias de voluntários, face ao número de inscrições de jovens;
- f) Assegurar que antes do início dos projetos, os voluntários entregam a declaração prevista na alínea a) do artigo 14.º do corrente Regulamento;
- g) Assegurar o controlo e registo de assiduidade dos voluntários;
- h) Garantir que, no decurso dos projetos os voluntários estão devidamente identificados, nos termos legais, devendo integrar essa identificação os logótipos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas»;
- i) Garantir aos voluntários, através das ações de preparação, informação sobre voluntariado e as tarefas a desempenhar;
- j) Emitir, a favor dos voluntários, um certificado de participação que identifique o voluntário, a ação que desenvolveu, a duração em horas da mesma, bem como as tarefas executadas e objetivos, de acordo com modelo disponibilizado pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
- k) Facultar ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., os meios necessários ao acompanhamento dos projetos, disponibilizando o acesso aos locais de realização das mesmas e facilitando o contacto com os jovens voluntários;
- l) Garantir o tratamento confidencial dos dados individuais recolhidos nas inscrições para o projeto, de acordo com as regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- m) Proceder à avaliação final do projeto, elaborando o respetivo relatório de execução física e financeira, com recurso, designadamente, a fotografias, testemunhos e sugestões, bem como a quaisquer outros meios que permitam concluir pela eficácia do mesmo, a apresentar no prazo de 20 dias úteis após a conclusão do projeto.

2 — Às entidades promotoras previstas nas alíneas a), b), c) e f) do artigo 3.º, compete ainda proceder ao pagamento dos valores de ressarcimento de despesas, aos voluntários, até ao limite definido anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P..

Artigo 17.º

Deveres do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

- a) Acompanhar a execução dos projetos no âmbito do presente programa;
- b) Divulgar o programa, bem como os projetos incluídos no mesmo, com identificação das entidades promotoras;
- c) Prestar todas as informações relativas ao programa que lhe sejam solicitadas;
- d) Disponibilizar os impressos, formulários e modelos de relatório e de certificado de participação;
- e) Facultar informação geral sobre voluntariado, de acordo com o previsto no artigo 12.º;

f) Garantir o respeito, pelas entidades promotoras, das normas legais ou regulamentares reguladoras da atividade de voluntariado, e, em especial, dos direitos dos jovens voluntários;

g) Decidir quanto a eventuais lacunas e omissões do presente regulamento que não possam ser resolvidas por aplicação analógica ou extensiva do regime jurídico do voluntariado, em especial do disposto na Lei n.º 71/98, de 3 de setembro, bem como das normas aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo;

h) Proceder à transferência para as entidades promotoras previstas nas alíneas a), b), c) e f) do artigo 3.º, do apoio financeiro atribuído para a execução do projeto, nomeadamente, dos valores de ressarcimento de despesas dos voluntários e de despesas de gestão, definido anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;

i) Proceder à transferência para os voluntários participantes em projetos promovidas pelas entidades previstas nas alíneas d) e e) do artigo 3.º, os valores de ressarcimento de despesas, até ao limite definido anualmente pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;

j) Proceder à contratação de seguros de acordo com o previsto na alínea g), do artigo 9.º da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro;

k) Apresentar anualmente à tutela relatório final da execução do programa;

l) Garantir o tratamento confidencial dos dados individuais recolhidos nas inscrições para o projeto, de acordo com as regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 18.º

Seleção de voluntários

1 — Na seleção de voluntários devem ser observados, em relação às tarefas em que os mesmos se inscrevem, os seguintes critérios:

- a) Disponibilidade;
- b) Adequação a características específicas do projeto.

2 — A seleção de voluntários deve ser realizada permitindo rotatividade na participação.

Artigo 19.º

Modo de financiamento

1 — São fontes de financiamento do programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas» o Orçamento do Estado, através das dotações das entidades públicas envolvidas no programa, o Fundo Ambiental, o Fundo Florestal Permanente e outros fundos públicos ou privados no âmbito de parcerias de acordo com o n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 166/2017 de 2 de novembro.

2 — A dotação global para cada edição do programa é definida anualmente.

Artigo 20.º

Disposições finais

1 — O Conselho Diretivo do IPDJ, I. P. aprova anualmente os prazos para a execução do Programa.

2 — Em caso de omissão ou dúvida decorrente da aplicação do presente Regulamento, a decisão sobre a sua resolução compete ao Conselho Diretivo do IPDJ, I. P..

3 — O Código do Procedimento Administrativo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos previstos no programa «Voluntariado Jovem para a Natureza e Florestas», no que respeita à audiência de interessados.

Artigo 21.º

Factos supervenientes

A ocorrência de factos que, supervenientemente, possam comprometer, parcial ou totalmente, o normal desenvolvimento de cada projeto aprovado é analisada pelo Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., que decide do procedimento a adotar.

Artigo 22.º

Falsas declarações

As falsas declarações são da responsabilidade dos seus autores, sendo puníveis nos termos da lei.

13 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vitor Pataco*.

312069587

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 2876/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

1 — Procedimento Concursal:

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, de 03 de dezembro de 2018, produzido ao abrigo da delegação de competências do Conselho Diretivo, efetuada pela deliberação n.º 98/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 26 de janeiro, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicitação do presente aviso, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (doravante CPL, I. P.).

2 — Reserva de Recrutamento:

Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, foi consultada a Direção-Geral da Administração da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, tendo a mesma informado, em 25 de julho de 2018, “que, 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.”

3 — Reserva de recrutamento interna:

Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional:

Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Divisão de Gestão da Mobilidade da Direção Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, a mesma declarou expressamente, em 9 de julho que, “não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado por esse organismo”.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar:

O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da CPL, I. P.

6 — Local de trabalho:

Centro de Educação e Desenvolvimento Francisco Margiochi, Quinta do Arrife — Amiais de Cima — 225-012 Abrã (doravante CED FM).

7 — Posto de trabalho:

O posto de trabalho a ocupar insere-se na carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista o exercício de funções com grau de complexidade funcional 1, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na área dos serviços de apoio e de manutenção, com o seguinte conteúdo funcional:

a) Realização de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforços físicos;

c) Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

d) Efetuar trabalhos de podas;

e) Maneio de animais domésticos, p. ex., ovinos, caprinos, bovinos, asininos e equídeos;

f) Operar máquinas agrícolas motorizadas e respetivas alfaías, em culturas pratenses, hortofrutícolas, povoamentos florestais e espaços verdes.

8 — Posicionamento remuneratório:

Será observado o disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pela alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE/2018), sendo a posição remuneratória de referência 1.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de assistente operacional, a que corresponde o valor de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros).

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — De acordo como previsto no artigo 17.º da LTFP, o exercício das funções públicas está condicionado à verificação dos seguintes requisitos gerais:

- 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.

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

9.3 — O/a trabalhador/a deverá ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos das disposições legais em vigor, as candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, publicitado na página eletrónica da CPL, I. P., disponível em: <http://www.casapia.pt/>.

10.2 — Sob pena de exclusão, aquele formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido e assinado, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria.

10.3 — As candidaturas podem ser entregues presencialmente nos Serviços Centrais da CPL, I. P., sitos na Avenida do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa, entre as 10h e as 17h, ou remetidas, por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite fixada para apresentação das candidaturas.

10.4 — Apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão do procedimento concursal, da seguinte documentação:

- a) Curriculum profissional detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, as funções e atividades que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, data de realização e respetiva duração.

10.5 — Além dos documentos identificados, os candidatos com vínculo de emprego público, salvo os que integrem o mapa de pessoal da CPL, I. P., devem ainda apresentar:

a) Declaração de vínculo atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

- i) A titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
- iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data;
- iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;
- v) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, nos

termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada.

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

12 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, serão punidos nos termos da lei.

13 — Composição do Júri:

Presidente — Jorge Alexandre Oliveira Duque, Diretor Executivo do CED FM;

1.º Vogal efetivo: Rui Miguel Cordeiro Eira, Técnico Superior CED FM, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetiva: Carla Sofia Ribeiro da Costa, Assistente Técnica da Unidade de Recurso Humanos;

1.ª Vogal suplente: Catarina Filipe Lourenço, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Suplente: Gina Maria Frazão Neves Duarte Branco, Assistente Técnica, do CED FM.

14 — Métodos de seleção, obrigatórios e complementar:

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

a) Avaliação Curricular (AC)

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.2 — Os/as candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e tenha, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade diferente à publicitada, realizarão os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC)

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.3 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

14.5 — A PC incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

14.6 — A PC assume a forma escrita, é de natureza teórica e de realização individual, efetuando-se em suporte de papel, de pergunta direta, com consulta, tendo a duração máxima de 60 minutos.

14.7 — Os temas para a PC, bem como a legislação necessária à preparação dos mesmos é a seguinte:

a) Orgânica da Casa Pia de Lisboa, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 77/2012, de 26 de março, designadamente, os seguintes temas: missão e atribuições (artigo 1.º);

b) Estatutos da Casa Pia de Lisboa, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, designadamente, os seguintes temas: serviços administrativos e de manutenção, em especial, as alíneas h) e i) do artigo 11.º

c) 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, designadamente, os seguintes temas: garantias e deveres do trabalhador (artigos 72.º e 73.º).

14.8 — Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

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

15 — A 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.

15.1 — Na EPS, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

16 — A classificação final do/a candidato/a, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Prova de conhecimentos:

$$CF = (PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Avaliação Curricular:

$$CF = (AC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

17 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método de seleção seguinte, para o endereço de correio eletrónico que indicaram na respetiva candidatura, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — Constituem motivos de exclusão, não sendo convocados para o método de seleção seguinte, os candidatos que:

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

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

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações deste instituto público e disponibilizada no site: <http://www.casapia.pt/>

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

21 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

22 — Os candidatos a excluir serão notificados para a realização da audiência dos interessados, por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, nos termos do previsto na alínea a) n.º 3 do artigo 30.º da Portaria; dispondo do prazo de 10 dias úteis para no exercício do direito de audiência, querendo, pronunciarem-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos; mediante a utilização de formulário tipo, disponível na página eletrónica deste instituto público, disponível em: <http://www.casapia.pt/>

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção, será notificada aos candidatos para o endereço de correio eletrónico que indicaram nas respetivas candidaturas com recibo de entrega da notificação, para efeitos de realização da audiência dos interessados, mediante utilização obrigatória.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da CPL, I. P., 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.

25 — 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 final, serão facultados aos/às candidatos/as, sempre que solicitados.

26 — Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c), e), do n.º 1, do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas a que alude o artigo 40.º da LTFP.

27 — Será destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do presente procedimento concursal, exceto em caso de impugnação judicial, como determina o artigo 49.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto no Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção:

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

10 de dezembro de 2018. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos da CPL, I. P., *Carla Peixe*.

312008236

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Despacho n.º 1828/2019

Considerando que o cargo de Diretora de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro se encontra vago e que se torna necessário proceder à designação de um Diretor de Serviços 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 Maria Alexandra dos Santos Silva, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

8 de fevereiro de 2019. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Sandra Isabel Faria Ribeiro*.

Nota curricular

Maria Alexandra dos Santos Silva.

Nascida em 16.05.1975, no Porto.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Centro Regional do Porto (1998);

Pós-Graduada em Direito Comunitário do Trabalho pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Centro Regional do Porto (2001);

Pós-Graduada em Direito do Trabalho e da Segurança Social pela Escola de Direito do Porto da Universidade Católica Portuguesa (2018);

Conciliadora/Mediadora certificada pela Organização Internacional do Trabalho após conclusão, com aproveitamento, do *Certification Course on Conciliation/Mediation of Labour Disputes* (2017);

Concluiu, com aproveitamento, o Curso Profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho — Nível V (2003);

Frequentou diversas ações de formação, cursos e seminários sobre Direito do Trabalho e Segurança e Saúde no Trabalho.

Experiência profissional mais relevante:

Desde maio de 2011, exerce funções de conciliadora/mediadora da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho — Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro;

Coautora do livro *Leis do Trabalho — Tudo o que precisa de saber* (1.ª edição: agosto de 2012; 4.ª edição: setembro de 2017);

Foi formadora em cursos de formação profissional ministrados pela Universidade Lusíada (Vila Nova de Famalicão) e pela SPI — Sociedade Portuguesa de Inovação;

Executou trabalhos de revisão científica de manuais da área de Direito;

Em 2016 colaborou na equipa de análise de convenções coletivas com vista à elaboração do Livro Verde;

Entre 2005 e 2011 exerceu funções de técnica superior na Autoridade para as Condições do Trabalho;

Exerceu advocacia até 2005.

312059364

Direção-Geral da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 1829/2019

No uso da faculdade que me é conferida pelo consagrado nos n.ºs 2 e 3, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, conjugado com o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no uso dos poderes subdelegados que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3570/2017, de 30 de março, no âmbito da Direção-Geral da Segurança Social:

1 — Delego na Subdiretora-Geral, licenciada Maria Cristina de Abreu Lobo Ferreira, os poderes de superintendência, coordenação, orientação técnica e despacho dos assuntos que se enquadram nas Direções de Serviços da Definição de Regimes (DSEDR), das Prestações (DSEP) e de Instrumentos de Aplicação (DSIA), previstas nos artigos 2.º, 3.º e 6.º da Portaria n.º 105/2013, de 13 de março.

2 — A presente delegação entende-se sempre feita sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2019, ficando ratificados, todos os atos objeto desta delegação, entretanto praticados pela Subdiretora-Geral, a licenciada Maria Cristina de Abreu Lobo Ferreira.

28 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

312025976

Despacho (extrato) n.º 1830/2019

No uso da faculdade que me é conferida pelo consagrado nos n.ºs 2 e 3, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, conjugado com o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

1 — Delego, na titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau (Diretora de Serviços), da Direção de Serviços de Apoio à Gestão (DSAG), a licenciada Camila Pereira Ribas Mouteira, a competência de autorizar despesas, até ao montante de € 5000, com locação e aquisição de bens e serviços.

2 — A presente delegação entende-se sempre feita sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos a 21 de junho de 2011, ficando ratificados, todos os atos objeto desta delegação, entretanto praticados pela Diretora de Serviços, licenciada Camila Pereira Ribas Mouteira.

28 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

312024914

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2877/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo

à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 01 de fevereiro 2019, na carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 1 da tabela remuneratória única, no montante de 600,00€, com a candidata, Maria Célia Santos Caetano.

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

312026631

Aviso n.º 2878/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes no Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de assistente técnico, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de fevereiro 2019, na carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 5 da tabela remuneratória única, no montante de 683,13€, com as candidatas:

Paula Leonor Duarte Madeira Pinto Rodrigues Castelo Branco
Maria Inês Cavaca Gomes

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

312026745

Aviso n.º 2879/2019

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 24 de janeiro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, do procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacionais, para o ACES Dão Lafões, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º OE 201809/073, 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).

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

312026697

Aviso n.º 2880/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a

necessidades permanentes do Departamento de Saúde Pública — Laboratório de Saúde Pública de Aveiro, da Administração Regional de Saúde do Centro, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico diagnóstico e terapêutica, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 01 de fevereiro 2019, na categoria de técnico de 2.ª classe, com a remuneração correspondente à 1.ª escalão, índice 114, da tabela remuneratória dos técnicos de diagnóstico e terapêutica, no montante de 1020,06€, com a candidata, Sónia Luisa Tomaz Meireles.

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312026794

Aviso n.º 2881/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes do Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, da Administração Regional de Saúde do Centro, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico diagnóstico e terapêutica, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 01 de janeiro 2019, na categoria de técnico de 2.ª classe, com a remuneração correspondente à 1.ª escalão, índice 114, da tabela remuneratória dos técnicos de diagnóstico e terapêutica, no montante de 1020,06€, com a candidata, Ana Cristina Peneda da Fonte.

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312026867

Aviso n.º 2882/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes do Agrupamento de Centros de Saúde Dão Lafões, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 01 de fevereiro 2019, na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 15 da tabela remuneratória única, no montante de 1201,48€, com a candidata, Marina Santos Catarino.

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312026931

Aviso n.º 2883/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de onze postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado

do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes no Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de onze postos de trabalho na carreira de assistente técnico, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de fevereiro 2019, na carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 5 da tabela remuneratória única, no montante de 683,13€, com os candidatos:

Ana Catarina Rodrigues Bandeira
Anabela Catarino Jesus
Cristina Maria Fonseca Damasceno Albuquerque Borda D'Água
Graça Maria Pinho Saraiva Nascimento
Liliana Maria Serrano Costa
Luísa Manuela de Jesus Albuquerque
Maria Alexandre Bentes de Oliveira Torres
Maria Cristina Ramos Perpétua
Maria da Conceição Rodrigues Nunes
Sofia Margarida de Oliveira Sequeira
Susana Fernandes Fonseca

29 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312030308

Aviso n.º 2884/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de Técnico Superior — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes dos Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 01 de fevereiro 2019, na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 15 da tabela remuneratória única, no montante de 1201,48€, com a candidata, Eva Maria Pereira Gomes.

29 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312030235

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2885/2019

Nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho do Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), de 23 de novembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a, na modalidade contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de atividades de investigação científica no âmbito do projeto n.º PTDC/SAUPUB/29481/2017 — “*Mecanismos celulares e moleculares de toxicidade dos nanomateriais ingeridos*”. O aviso integral deste procedimento está disponível na Bolsa de Emprego, em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do INSA, IP, em www.insa.min-saude.pt e da FCT, IP, em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., *Fernando de Almeida*.

312064767

Aviso (extrato) n.º 2886/2019

Nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo

do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), de 7 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o exercício de atividades de investigação científica no âmbito da candidatura institucional com referência CEECINST/00019/2018 — área de epidemiologia, bioestatística e bioinformática.

O aviso integral deste procedimento está disponível na Bolsa de Emprego, em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do INSA, IP, em www.insa.min-saude.pt, e da FCT, IP, em www.eracareeres.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., *Fernando de Almeida*.

312066395

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 2887/2019

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 31.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, atento o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e dado não existir reserva de recrutamento junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Diretivo de 28 de janeiro de 2019 e no uso de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da datada publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 02 postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, da carreira e categoria de assistente técnico.

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 114/2017 de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018 e Código do Procedimento Administrativo.

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

4 — Local de trabalho: Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto — Travessa Larga, 2 -1169 — 019 Lisboa.

5 — Caracterização geral dos postos de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços, às quais corresponde o grau de complexidade 2, execução de trabalhos de rotina na área da sua especialidade.

6 — Forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (www.institutogamapinto.com), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 09h às 17h) no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto sito na Travessa Larga, 2, 1169-019 Lisboa, com referência ao procedimento concursal para Assistentes Técnicos.

7 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

8 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

9 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura bem como do requerimento de candidatura por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

11 — Os formulários, devem ainda, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados e assinados e acompanhados da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri;

c) Declaração do serviço onde exerce funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — São métodos de seleção obrigatórios os previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de março, e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

15 — Consoante os casos, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes:

15.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em situação de requalificação, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa.

i) Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

ii) 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.2 — Provas de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos:

i) Provas de Conhecimentos — Visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

ii) 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e considerando o caráter urgente e expectativa de um elevado número de candidaturas, é adotado apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo, de acordo com a situação dos candidatos.

17.1 — Aos candidatos que não exercem funções e candidatos que estando em requalificação não tenham exercido funções caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidatam, os métodos de seleção a aplicar são:

a) Método de seleção obrigatório — Prova de Conhecimentos (PC);

b) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17.2 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a exercer funções caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidatam, os métodos de seleção a aplicar são:

a) Método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC);

b) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17.3 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos, com possibilidade de consulta de legislação, tem a duração total de 90 mi-

nutos, consistirá numa prova escrita sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento.

A primeira parte da prova, valorada com 10, é de resposta múltipla, com quatro opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,5;

Cada resposta errada ou não respondida não é valorada.

A segunda parte da prova consta de duas (2) questões de desenvolvimento, valoradas com 5 valores cada.

17.4 — A referida prova será de caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5) valores.

17.5 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

17.6 — A violação do disposto no número anterior implica a imediata exclusão dos candidatos.

17.7 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a legislação publicada em anexo ao presente aviso (Anexo I).

18 — Valoração dos métodos de seleção:

18.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

b) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

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

18.2 — Os métodos de seleção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no n.º 18.1. do presente Aviso:

$$70 \% (AC) + 30 \% (EPS) = 100 \%$$

b) Para os candidatos nas situações descritas no n.º 18.2. do presente Aviso:

$$70 \% (PC) + 30 \% (EPS) = 100 \%$$

19 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

20 — Composição do júri:

Presidente: Dr. Hélder Jaime Marques Duarte D'Almeida, Administrador Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Dr. Ricardo João Saraiva Brito, Chefe de Divisão do Serviço de Gestão de Doentes do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Dra. Dália Sofia Gonçalves Mota, Técnica Superior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Dr. Pedro Manuel Domingues Costa, Técnico Superior do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

2.º Vogal Suplente — Isabel Maria Rodrigues Pereira, Coordenadora Técnica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, 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.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na sua página eletrónica em www.institutogamapinto.com

23 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* remetido para o endereço eletrónico comunicado pelo candidato no requerimento de candidatura apresentado no presente procedimento concursal.

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público da entidade empregadora pública.

24 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

26 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

27 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na sua página eletrónica.

28 — A posição remuneratória de referência dos trabalhadores a recrutar será efetuada nos termos do Artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 — 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 discriminação.”.

30 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado 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*, na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (www.institutogamapinto.com) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida em jornal nacional.

31 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo,
Dr.ª Erica Cardoso Grilo.

ANEXO I

Legislação

Área de Conhecimento Geral

Lei de Bases da Saúde (Lei n.º 48/90 de 24 de agosto).

Lei Orgânica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (Decreto-Lei n.º 360/93 de 14 de outubro).

Regime Jurídico de Gestão Hospitalar (Lei n.º 27/2002 de 08 de novembro).

Princípios e Regras das Unidades de Saúde Integrantes do SNS (Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro).

Direitos e Deveres dos Utentes (Lei n.º 15/2014 de 21 de março, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 44/2017 de 20 de Abril).

Área de Recursos Humanos

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

Área de Gestão de Doentes

Identificação dos Utentes (Despacho n.º 1774-A/2017 de 24 de fevereiro)

Área de Aprovisionamento

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada)

Área Financeira

Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 2888/2019

Nos termos do disposto no n.º 1, do art. 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, é constituída a Comissão Consultiva da segunda Revisão do Plano Diretor Municipal de Melgaço, que integra um representante das seguintes entidades e/ou serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, a qual preside;

Direção-Geral do Território;

Agência Portuguesa do Ambiente;

Instituto de Conservação da Natureza e Florestas;

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;

Direção Regional da Cultura do Norte;

Infraestruturas de Portugal, S. A.;

Turismo de Portugal, I. P.;

Redes Energéticas Nacionais;

EDP Gestão da Produção de Energia;

Autoridade Nacional de Proteção Civil;

Autoridade Nacional de Comunicações;

Autoridade Marítima Nacional — Direção-Geral da Autoridade Marítima;

Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

Direção-Geral de Ensino Superior;

Direção Regional do Instituto Português do Desporto e Juventude;

Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana, I. P.;

Direção-Geral de Energia e Geologia;

Assembleia Municipal de Melgaço;

Câmara Municipal de Melgaço;

Câmara Municipal de Arcos de Valdevez;

Câmara Municipal de Monção.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Fernando Freire de Sousa*.
612026397

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 1831/2019

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso da faculdade conferida pelos n.ºs 2.2 e 3 do Despacho n.º 698/2019, de 7 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2019:

1 — Subdelego no Diretor da Unidade Ministerial de Compras, mestre Fábio Stefan de Alves e Camões, as seguintes competências:

a) Autorização para a realização da despesa e a decisão de contratar inerente aos contratos a celebrar até ao limite de €50 000,00 (cinquenta mil euros), bem como as demais competências do órgão competente para a decisão de contratar atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;

b) Representação na outorga dos contratos, nos termos do n.º 5 do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos;

c) Autorização, caso a caso, da exceção à aquisição centralizada de bens e serviços conduzida pela Unidade Ministerial de Compras, mediante a apresentação de pedido fundamentado pela entidade vinculada requerente, nos termos do n.º 5 do Despacho n.º 892/2015, de 26 de janeiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2015;

d) Assinatura da correspondência ou expediente relativo à gestão de contratos;

e) Submissão do pedido de dispensa para a celebração de contratos de aquisição de serviços ou com objeto diferente de contrato vigente em 2018, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 60.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de janeiro;

f) Submissão do pedido de consulta junto das entidades do programa orçamental do Ministério do Ambiente e da Transição Energética, com competências na área específica a contratar, para a realização de estudos, pareceres, projetos ou outros trabalhos especializados, para efeitos do disposto no artigo 60.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de janeiro;

g) Submissão do pedido de autorização prévia à contratação direta de bens e serviços junto da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP., para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, na redação conferida pelo artigo 146.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

h) Submissão do pedido de verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, aptos a suprir as necessidades identificadas, junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — As competências identificadas nas alíneas d) a f) do número anterior são passíveis de subdelegação.

3 — Subdelego no Diretor dos Serviços de Recursos Humanos, licenciado Joaquim José Fernandes Dias, a competência para assinar o expediente corrente e a correspondência necessária à mera instrução ou remessa de processos e documentos relativos à respetiva unidade orgânica.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação no *Diário da República*, ficando ratificados, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos dirigentes acima referidos, no âmbito das competências ora subdelegadas.

7 de fevereiro de 2019. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.
312052276

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 2889/2019

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que Acúrcio Henriques Parra, L.^{da}, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, ouro, ferro e outros minerais associados, numa área denominada “Botafogo”, localizado nos concelhos de Elvas e Monforte, distrito de Portalegre e Vila Viçosa, Alandroal e Estremoz, distrito de Évora, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89:

Área total do pedido: 490,201 km²

Vértice	X (m)	Y (m)
1	58356,3839	-77143,9023
2	62692,5231	-77139,0932
3	65010,7850	-79617,3969
4	70441,9854	-77396,7484
5	77862,6352	-77208,7564
6	78270,3243	-79178,8240
7	81530,9696	-79625,3415
8	85368,4242	-81750,3597
9	88675,2784	-81633,7868
10	90839,2928	-85191,0946
11	91764,9916	-90761,8692
12	89916,7461	-93925,2453
13	87375,8882	-93925,2453
14	80292,8511	-100661,5338
15	77846,4905	-96166,2463
16	74300,8399	-101791,8750
17	68151,6166	-96131,1678
18	66007,7911	-89735,5396
19	62598,5114	-83256,3136
20	57544,9886	-78753,2575

Atendendo ao Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, convidam-se todos os interessados, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente, a apresentar por escrito:

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º, reclamações fundamentadas.

b) Ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, propostas contratuais.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208 (Ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso, planta de localização e a publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

30 de janeiro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.
312032463

Despacho (extrato) n.º 1832/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 06-11-2018 foi autorizada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, relativa à técnica superior, Susana Ferraz Aguiar Gaspar, passando esta trabalhadora a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 01-11-2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

29-01-2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardino*.

312025335

Despacho (extrato) n.º 1833/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro — LOE 2017 e obtidos pareceres favoráveis de Sua Exa. o Secretário de Estado da Energia — despacho de 16-02-2018, de Sua Exa. a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público — Despacho n.º 665/2018-SEAEP de 10-07-2018, e por despacho do Diretor-Geral de Energia e Geologia de 16-10-2018 foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Ana Bela da Costa Coelho Amorim, passando esta trabalhadora a ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 10-07-2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, auferindo pela 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única.

29-01-2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardino*.

312025813

Despacho (extrato) n.º 1834/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17-08-2018 foi autorizada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, relativa ao técnico superior, António Manuel Barrocas Albardeiro, passando este trabalhador a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 01-08-2018, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

29-01-2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardino*.

312027085

Despacho (extrato) n.º 1835/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 25-01-2019 foi autorizada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, relativa à assistente técnica, Carla Cristina Gonzaga Ribeiro Madeira, passando esta trabalhadora a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 01-01-2019, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

29 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardino*.

312027166

Despacho n.º 1836/2019

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, dou por findo, a seu pedido, o exercício de funções do licenciado Carlos Eduardo Feio Magno, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Assessoria e Regulamentação (DSAR) desta Direção-Geral, com efeitos a 31 de dezembro de 2018.

30 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardino*.

312024833

MAR**Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos****Aviso n.º 2890/2019****Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnica superior
Nomeação do júri do período experimental**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 1526/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 23 de 1 de fevereiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com a trabalhadora Elisa Raquel Gonçalves Lima, com efeitos a 1 de dezembro de 2018, tendo sido a mesma posicionada na 2.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de 1.201,48 €.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Isabel Vargas — Chefe de Divisão;
1.ª Vogal — Domitília Portela — Técnica Superior;
2.ª Vogal — Maria José Policarpo — Técnica Superior;
1.ª Vogal suplente — Fernanda Bernardo — Diretora de Serviços;
2.ª Vogal suplente — Nuno Alves — Técnico Superior.

O período experimental inicia -se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada para a carreira e categoria de Técnico Superior, por força do disposto no Acordo Coletivo de Carreiras Gerais n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 188, de 28 de setembro de 2009 (ACT), aplicável *ex vi* do artigo 370.º n.º 3 da LTFP.

21/01/2019. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

311996963

Aviso n.º 2891/2019

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 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, após homologação por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 28 de janeiro de 2019, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 13497/2018, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, 24 de setembro de 2018.

Candidato	Classificação
Humberto Carlos Alexandre Afonso	15,80 Valores

2 — Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificam-se os candidatos, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada no «local de estilo» da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica.

01/02/2019. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

312034878



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Despacho n.º 1837/2019

Por ter sido publicado com inexactidão o Despacho n.º 10759/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro, no que respeita à última coluna do quadro do plano de estudos do curso de Mestrado em Enfermagem Comunitária, não tendo sido substituída a tipologia da aula “O” de outros por “EC” de Ensino Clínico, procede-se à republicação da estrutura curricular e do plano de estudos do referido curso, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o número R/A-Ef 144/2011/AL01, em 25/10/2018.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Enfermagem do Porto.
- 2 — Unidade orgânica: Não aplicável.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Enfermagem Comunitária.
- 5 — Área científica predominante: Enfermagem.

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
Enfermagem	ENF	64	56
Subtotal		64	56
Total		120	

10 — Plano de estudos:

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Ciclo de estudos em Enfermagem Comunitária

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	EC			
Epistemologia da enfermagem. . . .	ENF	1.º	Semestral	50,0	14,0				5,0		6,0		25,0	2,0	Devem ser escolhidas unidades curriculares que, no seu conjunto, somem 6 ECTS.
Ética de enfermagem	ENF	1.º	Semestral	50,0	14,0				5,0		6,0		25,0	2,0	
Prática baseada na evidência	ENF	1.º	Semestral	50,0	10,0	12,0					3,0		25,0	2,0	
Introdução à supervisão clínica em enfermagem.	ENF	1.º	Semestral	50,0	14,0				5,0		6,0		25,0	2,0	
Saúde comunitária	ENF	1.º	Semestral	225,0	12,0	46,0			24,0		30,0		82,0	9,0	
Planeamento em saúde	ENF	1.º	Semestral	75,0	8,0	14,0			8,0		8,0		38,0	3,0	
Estratégias de Intervenção	ENF	1.º	Semestral	100,0	8,0	26,0			8,0		8,0		50,0	4,0	
Intervenção comunitária I	ENF	1.º	Semestral	330,0	30,0						15,0	210,0	255,0	11,0	
Intervenção comunitária II	ENF	1.º	Semestral	570,0	45,0						15,0	342,0	402,0	19,0	
Opção 1	ENF	1.º	Semestral	50,0									0,0	6,0	
Investigação em enfermagem	ENF	2.º	Semestral	100,0	25,0	10,0			10,0		5,0		50,0	4,0	
Metodologias de análise qualitativa de dados.	ENF	2.º	Semestral	75,0	20,0	10,0					5,0		35,0	3,0	
Metodologias de análise quantitativa de dados.	ENF	2.º	Semestral	75,0	20,0	10,0					5,0		35,0	3,0	
Opção 2	ENF	2.º	Anual	1 250,0									0,0	50,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	EC			Horas totais de contacto
Opção 1	Saúde ocupacional	ENF	1.º	Semestral	50,0	6,0	9,0			4,0		6,0		25,0	2,0	a) Escolher três uni- dades curriculares (6 ECTS).

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	EC			
Opção 1	Intervenção familiar...	ENF	1.º	Semestral	50,0	10,0	10,0					5,0		25,0	2,0	a)
Opção 1	Diversidade cultural...	ENF	1.º	Semestral	50,0	6,0	8,0					11,0		25,0	2,0	a)
Opção 1	Cuidados continuados integrados.	ENF	1.º	Semestral	50,0	10,0	10,0					5,0		25,0	2,0	a)
Opção 2	Dissertação.	ENF	2.º	Anual	1 250,0					25,0		50,0		38,0	50,0	b) Escolher uma unidade curricular (50 ECTS). b) b)
Opção 2	Trabalho de projeto ...	ENF	2.º	Anual	1 250,0					25,0		50,0		231,0	50,0	
Opção 2	Estágio de natureza profissional com relatório final.	ENF	2.º	Anual	1 250,0					25,0	500,0	75,0		370,0	50,0	

14 de fevereiro de 2019. — O Presidente, António Luís Rodrigues Faria de Carvalho.

312072072

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 282/2019

Torna-se público que, por meu despacho de dezassete de julho de dois mil e dezoito se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Métodos de Pesquisa Social, do Departamento de Métodos de Pesquisa Social do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão:

1 — Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, nas áreas de Métodos de Pesquisa Social, Sociologia ou Ciência Política. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência do grau.

2 — Ser detentor do título de agregado.

3 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas:

1 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste o nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, número e data de validade do bilhete de identidade ou número de identificação civil, residência ou endereço de contacto, contacto telefónico e situação laboral presente. 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 /ver documento tipo em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte-iul/quem-somos/trabalhar-no-iscte-iul/990/concursos>).

2 — Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos exigidos em I.

2.1 — Os/As titulares de grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura;

2.2 — Os/As candidatos/as têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio das línguas portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessas línguas.

3 — Um exemplar impresso e dois em formato eletrónico em formato eletrónico não editável (PDF) do *curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve indicar cinco trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto e elencar os textos científicos que correspondem às exigências constantes na alínea a) do ponto V do presente edital. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Dois exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. Os trabalhos podem ser entregues em suporte papel ou em formato eletrónico não editável (PDF).

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

8 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto:

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo relevante na área disciplinar de Métodos de Pesquisa Social, Sociologia ou Ciência Política, com ênfase nos métodos quantitativos, que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos mínimos:

a) Publicação de, pelo menos, dez textos científicos, nos últimos dez anos, sob a forma de livros científicos, capítulos de livros ou artigos, sendo que, pelo menos, seis desses artigos devem ser publicados em revistas indexadas nas bases de dados internacionais WOS ou SCOPUS;

b) Coordenação de um projeto de investigação com financiamento;
 c) Orientação/coorientação com sucesso de duas teses do 3.º ciclo;
 d) Coordenação de dois cursos ou desempenho de cargos de gestão universitária a nível de órgãos de governo ou de coordenação central de unidades orgânicas de ensino e investigação descentralizadas.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação:

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção de avaliação curricular de acordo com os critérios definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito científico e pedagógico dos/das candidatos/as na área disciplinar a concurso, tendo em consideração o perfil definido no presente edital e os seguintes fatores:

A — Mérito científico (50 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (25 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (10 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Coordenação e liderança científica (10 %) — criação e liderança de equipas de investigação, gestão científica de unidades orgânicas e de investigação, e coordenação de órgãos de gestão científica ou académica de institutos, escolas, departamentos, unidades de investigação e integração de órgãos dirigentes de associações científicas nacionais e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (30 %).

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (15 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador), coordenação de cursos e lecionação em universidades estrangeiras e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Inovação pedagógica (5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a natureza e a diversidade das atividades.

B-3) Orientação (5 %) — orientação de dissertações, teses e projetos de pós-doutoramento e excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

B-4) Publicações pedagógicas (5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro

deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto das publicações.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento, os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Serviço à Instituição (15 %)

Na avaliação da participação em órgãos de direção e gestão de instituições do ensino superior ter-se-á em consideração o seguinte item: realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc*, recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os membros do júri deliberam através de votação nominal fundamentada nos critérios de avaliação adotados. A votação de cada membro do júri deverá ser fundamentada na classificação de cada candidato em escala inteira de 0 a 100, a qual é resultante da soma ponderada das classificações parcelares atribuídas a cada indicador, também em escala inteira de 0 a 100, usando as ponderações definidas para cada parâmetro no ponto VI.2 (critérios de avaliação).

Se a ordenação de todos os elementos do júri for idêntica o processo é dado como concluído.

Caso contrário, procede-se a uma votação para o primeiro lugar. Se um/a candidato/a obtiver mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se nenhum/a candidato/a obtiver mais de metade dos votos, repete-se a votação depois de retirado o/a candidato/a menos votado na votação anterior. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando colocado/a em primeiro lugar. Seguidamente, procede-se do mesmo modo para classificar um/a candidato/a em segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os/as candidatos/as admitidos/as. Em casos de empate ao longo do processo, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos/as candidatos/as admitidos/as, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri:

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE-IUL, pela Professora Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, Vice-Reitora e Professora Catedrática do ISCTE-IUL e é constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Professor Doutor João Miguel Trancoso Vaz Teixeira Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professor Doutor Carlos Manuel da Silva Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professor Doutor João Alfredo dos Reis Peixoto, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa

Professor Doutor Luís António Vicente Batista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa

Professor Doutor António Manuel Hipólito Firmino da Costa, Professor Catedrático do ISCTE- Instituto Universitário de Lisboa

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como das listas de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante notificação através de endereço eletrónico. O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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 janeiro de 2019. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.
 312034594

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 2892/2019**

Por despacho exarado a 15/12/2018, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, 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 contratação dos Licenciados José Manuel Balsinha Santana e Elisabete Rodrigues Cardoso em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental pelo prazo de 180 dias, com início a 25/01/2019, na sequência de procedimento concursal, para desempenharem funções na Universidade de Coimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 1.201,48. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

28/01/2019. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

312025213

Aviso n.º 2893/2019

Por despacho exarado a 17/01/2019, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, 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 30/07/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João Pedro Amaral Cabouco Rodrigues, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Economia, nos termos do artigo 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 *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 29 de março. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

28/01/2019. — A Chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

312026559

Declaração de Retificação n.º 169/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 52/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019, relativo concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia desta Universidade, com a referência P053-18-6220, no ponto VIII — Júri do concurso, procede-se à retificação nos seguintes termos:

Assim, onde se lê:

«VIII — Júri do concurso:

Presidente: Luís Filipe Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Doutor Eugenio Uriarte Villares, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Santiago de Compostela;

Doutor Paulo Jorge da Silva Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade da Beira Interior;

Doutor Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Alberto Mateus Afonso, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra; e

Doutor Jorge António Ribeiro Salvador, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.»

deve ler-se:

«VIII — Júri do concurso:

Presidente: Luís Filipe Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Doutor Eugenio Uriarte Villares, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Santiago de Compostela;

Doutora Maria Lourdes Santana Penin, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Santiago de Compostela;

Doutor Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Alberto Mateus Afonso, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge António Ribeiro Salvador, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Francisco José Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.»

11 de janeiro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.
311982317

UNIVERSIDADE DO PORTO**Faculdade de Engenharia****Despacho n.º 1838/2019**

Por despacho de 2019-01-11, do Diretor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha, proferido por delegação de competência conferida por despacho reitoral de 03/07/2018, publicado no *Diário da República* n.º 162, 2.ª série, de 23/08/2018, constituído, nos termos do n.º 3 do art. 9.º, do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho. Por força do estabelecido no n.º 6, do art. 9.º, do referido diploma, pela forma seguinte o júri de equivalência ao grau de Mestre, da Faculdade de Engenharia, da Universidade do Porto, requeridas por Ahmad Safaee:

Presidente: Doutor João Paulo de Castro Canas Ferreira, Professor Associado do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Vogais:

Doutor André Miguel Pinheiro Dias, Professor Adjunto do Departamento de Engenharia Eletrotécnica do Instituto Superior de Engenharia do Porto;

Doutor Aníbal Castilho Coimbra de Matos, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

30 de janeiro de 2019. — A Diretora de Serviços, *Matilde Moreira*.
312026615

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA**Aviso (extrato) n.º 2894/2019**

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de 1 Professor Coordenador Principal, na área Disciplinar de Engenharia Civil para a Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança, aberto pelo Aviso n.º 8002/2018 de 14 de junho, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201806/0320, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB (para a comunidade — recrutamento — pessoal docente), cuja homologação foi feita por despacho de 9 de janeiro de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome
1.º	Manuel Joaquim da Costa Minhoto.
2.º	Débora Rodrigues de Sousa Macanjo Ferreira.
3.º	João Carlos Almendra Roque.

30 de janeiro de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

312024711

Aviso (extrato) n.º 2895/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de 1 Professor Coordenador Principal, na área Disciplinar de

Tecnologia Química e Biológica, para a Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança, aberto pelo Aviso n.º 8000/2018 de 14 de junho, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201806/0429, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB (para a comunidade — recrutamento — pessoal docente), cuja homologação foi feita por despacho de 9 de janeiro de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome
1.º	Hélder Teixeira Gomes.

30 de janeiro de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

312024663

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1839/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.01.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidada com Sofia Raquel Serra da Silva, em regime de tempo parcial 50 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019, para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

24.01.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312026372

Despacho (extrato) n.º 1840/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.01.2019, foi autorizada a seu pedido, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Mariya Gubareva, como Professor Adjunta Convidada no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 01.02.2019.

24.01.2019. — O Vice-Presidente, *António José da Cruz Belo*.

312026826

Despacho (extrato) n.º 1841/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.01.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Jorge Francisco Martins Trindade, como Professor Adjunto, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/2016 de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017 de 9 de agosto, com efeitos a partir de 10.12.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Dedicção Exclusiva.

28 de janeiro de 2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312027036

Despacho (extrato) n.º 1842/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.01.2019, foi autorizada a seu pedido, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Jorge Francisco Martins Trindade, como Equiparado a Professor Adjunto na Escola Superior de Comunicação Social, com efeitos a partir de 10.12.2018.

28 de janeiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312026997



PARTE G

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 2896/2019

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria — Dr.ª Raquel Maria Macedo Pires Deveza

Por despacho da Ex.ª Sr.ª Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 20 de dezembro de 2018, e da Ex.ª Sr.ª Ministra da Saúde, de 13 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira e categoria da Especialista de Informática Raquel

Maria Macedo Pires Deveza, em lugar no mapa de pessoal público da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a extinguir quando vagar, nos termos do n.º 10, 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, conjugado com o artigo 35.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de janeiro de 2019. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

312023748



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 2897/2019

1.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal

Vítor Manuel Chaves de Caro Proença, Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, torna público que, de acordo com os procedimentos legais previstos no artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de

14 de maio (RJGT), a Câmara Municipal, aprovou por maioria, na sua reunião de 13 de dezembro de 2018, iniciar o processo da 1.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal, tendo sido definido o prazo de 4 meses para a elaboração da referida alteração.

Torna-se ainda público que, foi deliberado, também, a dispensa do procedimento de Avaliação Ambiental Estratégica, prevista no artigo 120.º do RJGT, tendo em consideração o n.º 1 do mesmo artigo, situação fundamentada no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua atual redação.

A proposta de alteração, bem como o Relatório de Fundamentação de dispensa do procedimento de Avaliação Ambiental Estratégica, estão disponíveis para consulta no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, das 9,00 às 16,00 horas.

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se também público, face ao direito de participação dos interessados, que podem ser formuladas sugestões e apresentadas informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento, devendo estas ser remetidas para a Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, Edifício dos Serviços Técnicos, sito na Av. Soares Branco, Alcácer do Sal, ou por correio eletrónico, para o endereço: dueh@m-alcacerdosal.pt, dentro dos próximos 15 dias úteis contados da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Chaves de Caro Proença*.

Deliberação

Nuno Manuel Carvalho, Assistente Técnico do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, certifica que, na ata da reunião de Câmara do dia 13 de dezembro de 2018, aprovada em minuta no final da mesma, consta a deliberação do seguinte teor:

03 — Análise e votação da proposta referente à 1.ª alteração ao PDM de Alcácer do Sal.

Deliberação: Aprovada por Maioria com 3 votos Contra dos Vereadores, Clarisse Campos, Gabriel Geraldo e Mara Marques.
É certidão que extrai e vai conforme o original.

29 de janeiro de 2019. — O Assistente Técnico, *Nuno Manuel Carvalho*.

612026412

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 2898/2019

Ocupação do Posto de Trabalho — Concurso interno de acesso limitado para provimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de especialista de informática — Grau 3 — Nível 1

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que, por meu despacho emitido a 22 de janeiro de 2019, determinei que o Trabalhador, Miguel Filipe Vicente, transite para o Grau 3 — Nível 1 da categoria de especialista de informática, ficando posicionado no escalão 1, índice 720, da respetiva categoria, a que corresponde a remuneração mensal de € 2 471.61, de acordo com a tabela salarial para a carreira de especialista de informática, constante no Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, com efeitos a partir do dia seguinte ao da publicação do presente na 2.ª série do *Diário da República*.

22 de janeiro de 2019. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312024493

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 2899/2019

Cessação de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 303.º e 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, a trabalhadora Telma Inês Santos Chambel Branco, da carreira de assistente operacional, na 1.ª posição remuneratória nível remuneratório 1, com efeitos, inclusive, em 29 de janeiro de 2019.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312027077

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 2900/2019

Delimitação de Unidade de Execução (UE 04) na Zona Industrial da Lameira

Discussão Pública

Joaquim Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião extraordinária realizada em 22 de janeiro de 2019, proceder à abertura do período de discussão pública relativo à proposta de delimitação da Unidade de Execução UE 04, localizada na Zona Industrial da Lameira, na freguesia do Rego, ao abrigo do n.º 1 do artigo 90.º do regulamento do Plano Diretor Municipal, publicado pelo Aviso n.º 8539/2014 de 24 de julho, e do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

O período de discussão pública tem a duração de 20 dias úteis com início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

A planta com a delimitação da unidade de execução, bem como a respetiva justificação, estarão disponíveis para consulta no Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais e na página da Internet <http://www.mun-celoricodebasto.pt>, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, devendo identificar-se com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone ou e-mail de contacto, por um dos seguintes meios:

- a) Presencialmente, nos serviços da Câmara Municipal;
- b) Por correio para Município de Celorico de Basto — Departamento de Planeamento, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-291 Celorico de Basto;
- c) Por e-mail para geral@mun-celoricodebasto.pt.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

312023959

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 2901/2019

Para os devidos efeitos, torno público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 22 de janeiro de 2019, foi autorizada a licença sem remuneração por 364 dias, prevista nos termos dos artigos 280.º e 281.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora desta Autarquia, Maria Bernardete Fontes Reis Pinto, com a categoria de Assistente Operacional, posicionada no nível 7, índice 7.

24 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Fonseca Ascensão*.

312023601

MUNICÍPIO DE CHAVES

Regulamento n.º 179/2019

Projeto de Regulamento

Nuno Vaz Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Chaves, faz público que, por deliberação do executivo camarário, tomada em sua reunião ordinária, realizada no pretérito dia 18 de dezembro de 2018, foi aprovado o “Projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização da Piscina Municipal do Tabolado”, conforme documento que aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e se anexa ao presente edital.

Mais torna público que o referido Projeto de Regulamento, se encontra na fase de consulta pública dos interessados, por um período de 30 dias seguidos, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 101.º do CPA, devendo as sugestões serem apresentadas, por escrito, mediante requerimento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Chaves, o qual deverá ser entregue junto da Secção de Expediente Geral, sita na Praça de Camões, em Chaves.

Por último, mais torna público que, durante o referido período, os interessados poderão consultar o respetivo “Projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização da Piscina Municipal do Tabolado”, durante as horas normais de expediente, entre as 9:00 e as 16:00 horas, junto da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, sita no Centro

Cultural de Chaves, Largo da Estação, ou através da Internet, no endereço eletrónico deste Município (<http://www.chaves.pt/>).

Para constar, e inteiro conhecimento de todos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares do costume.

7 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Vaz*.

Projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização da Piscina Municipal do Tabolado

Preâmbulo

A Piscina Municipal do Tabolado, visa contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servir os cidadãos ao nível de atividades lúdicas e desportivas, proporcionando igualmente atividades de ensino, de lazer e de ocupação de tempos livres.

De modo a que a sua gestão e manutenção se processe de uma forma eficiente e eficaz, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer a correta e racional utilização.

Nos termos do disposto na alínea f), do n.º 2, do art.º 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, a qual estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, os Municípios dispõem, entre outros domínios, de atribuições na área da promoção dos Tempos Livres e Desporto.

Dando execução a tal atribuição, de relevante interesse público para as populações locais, o Município de Chaves dispõe de uma infraestrutura desportiva, no caso a Piscina Municipal do Tabolado, colocada à disposição da população em geral, e do concelho em particular, constituindo um espaço de lazer destinado à prática de atividades físicas e desportivas, garantindo-se, assim, a elevação da qualidade de vida dos cidadãos com a promoção dos seus tempos livres de forma salutar e agradável.

Para garantir o bom funcionamento da referida infraestrutura torna-se imperiosa a criação e implementação de um conjunto de disposições normativas correlacionadas com a sua utilização, manutenção e conservação, aplicáveis a todos os utentes, tendo como objetivo uma correta gestão e manutenção daquele equipamento municipal de interesse público, de forma a que a sua utilização se processe de uma forma correta e racional, com vista a atingir os propósitos para que foi edificado.

Sendo certo que os custos associados à utilização da Piscina Municipal do Tabolado estão diretamente relacionados com a sua utilização e manutenção.

Em contraposição aos custos supra referido, para além do pagamento das tarifas previstas no presente regulamento, decorrerão claros benefícios para a população do Concelho de Chaves, em particular na área do desenvolvimento de práticas e educação desportiva, assumindo-se, assim, um custo/benefício proporcional, tendo em conta o fim que se pretende atingir.

Assim, ao abrigo das disposições previstas no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e ainda pelo determinado na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e nas alíneas cc) e k), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como no artigo 21.º, da Lei n.º 73/2013, de 03/09, é aprovado o Regulamento de Funcionamento e Utilização da Piscina Municipal do Tabolado, nos termos da deliberação tomada pela Assembleia Municipal em ... de ... de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, sendo certo que o projeto de regulamento foi submetido a consulta pública, nos termos, e para os efeitos previstos, no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos das disposições previstas no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e ainda pelo determinado na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e nas alíneas ee) e k), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como no artigo 21.º, da Lei n.º 73/2013, de 03/09.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de normas relativas ao funcionamento e utilização da Piscina Municipal do Tabolado.

2 — As instalações da Piscina Municipal do Tabolado situam-se no largo do Tabolado, na cidade de Chaves e são compostas por:

- a) Um tanque de aprendizagem de 12,50 m × 8 m;
- b) Um tanque de competição de 25 m × 12,50 m.
- c) Hall de entrada;
- d) 2 Balneários;

- e) Chuveiros;
- f) Zona técnica;
- g) Gabinetes.

Artigo 3.º

Gestão das instalações

1 — A Piscina Municipal do Tabolado é propriedade da Câmara Municipal de Chaves. Compete à Câmara a definição das normas de gestão, utilização e funcionamento, que consistem em:

- a) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das respetivas instalações;
- b) Cobrar as tarifas devidas pela utilização das instalações;
- c) Adotar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de utilização;
- d) Fazer prevalecer os Direitos e Deveres dos utentes;
- e) Estabelecer sanções em caso de incumprimento;
- f) Definir as normas que se julguem necessárias e pertinentes à gestão das instalações.

Artigo 4.º

Horário e período de funcionamento

1 — A Piscina Municipal do Tabolado estará em funcionamento de 01 de janeiro a 31 de Dezembro. Excetua-se os feriados municipais, nacionais e religiosos e sempre que a autarquia o julgue necessário para efetuar reparações na estrutura, desinfecções ou por outros motivos que impossibilitem a sua abertura ao público.

2 — A utilização da Piscina Municipal do Tabolado obedecerá ao horário de funcionamento que anualmente for estabelecido pela autarquia, podendo o mesmo ser modificado.

3 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 3.º, o período de funcionamento da piscina será o seguinte:

	Segunda a Sexta	Sábado
Manhã	08:20 — 13:00	09:30 — 12:30
Tarde	14:45 — 20:45	14:45 — 18:45

4 — A venda de bilhetes ficará suspensa faltando 60 minutos para o encerramento.

5 — Os utentes da Piscina deverão abandonar os tanques até à hora fixada como hora de fecho. Após esta terão 30 minutos para deixar a instalação.

Artigo 5.º

Utilização das instalações

1 — Em toda a instalação da Piscina Municipal do Tabolado serão adotadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direção Geral de Saúde, e pelas demais entidades competentes.

2 — A temperatura da água dos tanques não poderá ser inferior a 29º Caso o mesmo não se verifique serão adotadas medidas conforme o descrito na alínea f) do artigo 3.º

3 — A Piscina Municipal do Tabolado destina-se fundamentalmente à promoção da saúde pública através da prática de atividades aquáticas. Estas atividades podem ser praticadas de forma livre e individual ou através das entidades que estabeleçam protocolos com a autarquia e apresentem técnicos especializados e oficialmente acreditados para o fazer.

4 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados, não sendo permitida a sua transmissibilidade a favor de terceiros.

5 — A utilização das instalações poderá destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização pontual.

6 — Nos casos de utilização por entidades, a utilização das instalações depende da autorização do Presidente da Câmara, com faculdade de delegação no Vereador responsável da respetiva área de intervenção.

7 — A afixação de quaisquer materiais publicitários, promocionais, cartazes, fotografias, filmagens e/ou outros, no interior e exterior das piscinas, fica dependente da prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Vereador responsável da respetiva área de intervenção.

Artigo 6.º

Cedência das instalações a entidades

1 — Para efeitos de planeamento e gestão da ocupação da Piscina, em cada ano letivo/época desportiva, deverão os pedidos de utilização ser apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal,

até dia 15 de agosto e conter as seguintes especificações (preencher ficha de solicitação):

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Indicação do número de pessoa coletiva;
- c) Nome e número de telefone da pessoa responsável;
- d) Modalidades ou atividades a desenvolver;
- e) Número previsto de participantes e seu escalão etário;
- f) Horário pretendido/número de pistas;
- g) Identificação do responsável técnico/professor/treinador;
- h) No caso das Escolas deverão referir a Turma/Grupo, n.º de alunos e professor responsável.

2 — Os pedidos de utilização regular formulados justificadamente fora do prazo indicado no n.º 1, serão considerados de acordo com a sua especificidade, obedecendo sempre ao presente Regulamento.

3 — Os pedidos pontuais deverão ser feitos com uma antecedência mínima de 8 dias relativamente à ocorrência do evento de acordo com o disposto no n.º 1 deste artigo.

4 — Findo o período de utilização e/ou final de cada trimestre, os utilizadores deverão já ter liquidado as tarifas, entretanto vencidas, até 31 de julho, sob pena de não poderem solicitar novos pedidos de utilização.

5 — Sempre que a autarquia pretenda utilizar pontualmente as piscinas para o desenvolvimento das suas atividades, colidindo tal período com reservas previamente deferidas, deverá esta comunicar tal facto aos respetivos utilizadores, com a antecedência mínima de 72 horas.

Artigo 7.º

Ordem de prioridades na cedência das instalações a entidades

1 — As instalações serão em primeiro lugar ocupadas pelas atividades promovidas pela Câmara Municipal.

2 — A cedência das instalações previstas no presente Regulamento respeitará a seguinte ordem de prioridades:

- a) Escolas e Agrupamentos de Escolas do Concelho em período escolar, (8h20 — 18h00);
- b) Escolas/Associações de ensino/desporto especial/adaptado do Concelho;
- c) Clubes e Associações com treinos de formação/competição de Natação e outros desportos aquáticos (dar-se-á preferência aos escalões mais jovens e nível competitivo mais elevado);
- d) Outras Entidades/Associações/Clubos do Concelho e IPSS;
- e) Outras Instituições fora do Concelho.

3 — Serão fatores de preferência a qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas atividades a desenvolver, e o rácio de pessoal qualificado por praticante/aluno, em primeiro lugar, e, em caso de igualdade, a antiguidade de utilização contínua da instalação.

4 — Ficará sempre reservada uma pista para utilização do público em geral.

Artigo 8.º

Desistência da utilização da piscina

1 — No caso de se verificar a desistência da utilização regular das Piscinas, deverá o requerente utilizador, comunicar tal facto, por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 8 dias.

2 — A inobservância do prazo mencionado no número anterior implicará o pagamento das tarifas correspondentes à reserva de utilização inicialmente deferida.

Artigo 9.º

Regras de conduta na utilização das instalações

1 — O acesso às instalações da Piscina municipal depende da aquisição previa de bilhete ou da apresentação de cartão magnético de utente válido.

2 — O uso da Piscina Municipal é vedado aos utentes que apresentem sinais evidentes de doenças contagiosas, tais como doenças de pele, olhos, nariz ou ouvidos e apresentem feridas abertas.

3 — Ao abrigo da legislação em vigor não é permitido nas instalações da Piscina Municipal:

- a) Entrar no corredor interior de acesso ao cais, sem tomar duche completo nos balneários;
- b) Entrar na cuba antes de passar pelo chuveiro;
- c) A entrada de crianças até aos 3 anos sem o uso de fraldas próprias para banho;
- d) Entrar nas piscinas sem touca e vestuário de banho;
- e) O vestuário de banho a que se refere a alínea d) consiste em fato de banho adequado à prática da natação.
- f) Deixar lixo fora dos recipientes reservados para o efeito;

g) Fumar dentro de todo o edifício da Piscina;

h) Comer ou beber dentro de todo o edifício da Piscina, exceto em provas oficiais, devidamente autorizado;

i) Levantar para a zona envolvente situada após o lava-pés, qualquer recipiente ou utensílio em vidro (dos quais se destacam as garrafas, copos, perfumes, brincos, ou outros como relógios com mostrador em vidro). Estão excluídos desta proibição os óculos graduados, que no entanto não poderão ser levados para dentro dos tanques de banho;

j) Atirar propositadamente água da piscina para fora da mesma;

k) Permanecer nas escadas de acesso aos tanques;

l) Adotar comportamentos que ponham em risco os demais utentes;

m) Mergulhar em qualquer ponto do rebordo da piscina, exceto nas zonas expressamente reservadas para o efeito;

n) Utilizar boias ou quaisquer outros objetos flutuantes que não sejam reconhecidos pelo pessoal auxiliar;

o) Desrespeitar as orientações dadas pelo pessoal de apoio;

p) A utilização das instalações reservadas a um sexo por indivíduos de sexo diferente;

q) Mudar ou depositar roupa fora dos recintos reservados para o efeito;

r) A entrada a indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde ou que não se comportem de modo adequado, que provoquem distúrbios ou pratiquem atos de violência;

s) A utilização das instalações da Piscina Municipal do Tabolado, nomeadamente os balneários e os chuveiros, exclusivamente para higiene pessoal (Banho), sem autorização superior;

t) Indivíduos visivelmente alcoolizados ou com comportamento errante;

u) Desenvolver atividades comerciais ou administrativas próprias à sua atividade, no interior das instalações da Piscina;

v) A entrada de pessoas calçadas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou proteção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excecional;

w) A entrada de cães e outros animais, em toda a instalação, salvaguardando as situações legalmente definidas;

x) O acesso e permanência de pessoas estranhas aos serviços nas áreas técnicas reservadas aos mesmos.

4 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a expulsão das instalações.

5 — A expulsão das instalações, nos termos do número antecedente, é da responsabilidade do encarregado das piscinas, ou em caso de ausência deste, pelo trabalhador ou técnico da receção, com eventual recurso às forças de ordem pública.

6 — Deverão os utentes comunicar qualquer desrespeito destas normas ao pessoal auxiliar para que seja imposta a ordem e se garanta uma melhor utilização destas instalações.

7 — Qualquer utente que seja reincidente em comportamentos que violem o presente Regulamento, será impedido de entrar nas instalações, por prazo a estabelecer pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Escolas de natação

A Câmara Municipal de Chaves poderá criar escolas de Natação ou outras Escolas, relacionadas com atividades desportivas a desenvolver nas instalações da Piscina Municipal com orientação por professores devidamente habilitados.

Artigo 11.º

Cancelamento da autorização de utilização da piscina municipal

1 — As autorizações concedidas para utilização da Piscina serão canceladas sempre que se verifique a prática, pelos utilizadores, de um ou mais dos seguintes factos:

- a) Não pagamento das tarifas de utilização devidas;
- b) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o normal desenvolvimento das atividades que estejam a decorrer na Piscina;
- c) Incumprimento das instruções e recomendações do funcionário de serviço na Piscina;
- d) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integrado ou localizado no decurso do período de utilização;
- e) Utilização insuficiente e falta de assiduidade;
- f) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requeridos;
- g) Utilização fora do horário autorizado;
- h) Ausência de identificação dos utentes quando a utilização é feita por entidades.

2 — Violação do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Danos nas instalações

No caso de produção de danos nas instalações ou no equipamento por parte dos utilizadores, caberá às pessoas ou entidade que beneficie do direito de utilização, o pagamento imediato da indemnização que for devida ou a substituição do material danificado.

Artigo 13.º

Equipamentos das instalações da piscina municipal

1 — O equipamento fixo e móvel da Piscina é propriedade do Município de Chaves e constará do respetivo inventário, cuja elaboração e atualização cabe ao funcionário responsável pelas mesmas.

2 — Poderão os utilizadores usar, nas suas atividades, equipamento de que sejam detentores ou proprietários, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações.

3 — A autarquia não será responsável pela guarda, pelo extravio ou danificação do material propriedade das instituições concessionárias.

4 — O equipamento da Piscina deverá ser utilizado de forma racional e adequada, visando assegurar a sua boa conservação.

5 — O material móvel do Município é para uso exclusivo das suas atividades.

6 — Os detentores/proprietários de equipamento móvel, guardado na arrecadação da instalação, conforme disponibilidade, deverão requisitá-lo ao funcionário e devolve-lo no final da atividade.

7 — Os detentores/proprietários dos armários/caixas específicas para arrumação de material, serão responsáveis do conteúdo e pela utilização do mesmo, de acordo com o ponto 2.

Artigo 14.º

Admissão às instalações da piscina municipal

1 — Os tipos de admissão assim como as respetivas tarifas, são as constantes na tabela seguinte:

Preços de utilização por hora

Tipo de admissão	Tarifas	
	Entrada geral	Portadores do Cartão Eurocidadão
Individual		
Crianças com idade inferior a 5 anos Utentes possuidores do cartão municipal de famílias numerosas	Isentos de tarifa	
Utentes possuidoras do cartão municipal de pessoa com deficiência	0,80 €/hora	
Crianças dos 6 aos 17 anos Portadores de Cartão Jovem. Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos	0.75 €/hora	0.40 €/hora
a) Adultos não integrados na alínea anterior	2.00 €/hora	1.00 €/hora
Coletivo		
1 — Escola Profissional de Chaves 2 — Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da CMC (máximo de 2 horas/pista semanais) 3 — Guarda Nacional Republicana e Policia de Segurança Pública (máximo de 2 horas/pista semanais) 4 — Regimento de Infantaria n.º 19 (máximo de 2 horas/pista semanais) 5 — Associações dos Bombeiros Voluntários do Concelho de Chaves (máximo 3horas/semana/corporação) 6 — Horas de recuperação devidamente autorizadas	Isentos de tarifa	
7 — Escolas/Associações de ensino/desporto especial/adaptado do Concelho. 8 — Instituições Particulares de Solidariedade Social 9 — Clubes e Associações com treinos de formação/competição de Natação e outros desportos aquáticos	2.00 €/pista/hora (A este valor acresce IVA à taxa legal em vigor)	
10 — Escolas ou Agrupamentos de Escolas de ensino não superior do Concelho 11 — Outras Entidades/Associações/Clubos	10.00 €/pista/hora (A este valor acresce IVA à taxa legal em vigor)	

2 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de tarifas a todas as entidades que desenvolvam atividades e/ou eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada do respetivo Setor do Desporto.

3 — Cada pista não poderá exceder 15 utentes em simultâneo e menos de 4.

4 — As crianças com menos de 12 anos não poderão entrar ou permanecer na piscina sem o acompanhamento a tempo inteiro de um adulto responsável (pais, encarregado de educação ou outro), devidamente habilitado.

5 — No que concerne às aulas do ensino oficial público e privado no âmbito dos programas curriculares em vigor, dever-se-ão observar as seguintes regras:

a) A entrada nas instalações está condicionada à presença do respetivo professor/técnico;

b) Aplica-se para efeitos de seguro obrigatório o seguro escolar;

c) O professor deve zelar pela boa utilização dos equipamentos e não poderá ausentar-se das instalações durante o período de aula e até o último aluno abandonar as instalações;

d) Sempre que se verifique incumprimento do disposto nas alíneas anteriores será obrigatoriamente comunicado por escrito à Direção do estabelecimento escolar.

6 — As entidades concessionárias de pistas deverão cumprir as seguintes regras:

a) A entrada das pessoas inscritas em aulas de natação dadas por entidades que concessionem pistas está condicionada à apresentação de documento que o identifique;

b) Caso o documento referido na alínea anterior não tenha fotografia, poderá ser solicitada, pelo funcionário de receção, a apresentação de Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão;

c) A reserva de espaço na Piscina Municipal do Tabolado por parte das várias entidades está condicionada ao volume de frequência.

7 — A autarquia reserva-se o direito de revogar as autorizações concedidas por falta de assiduidade.

8 — Os Clubes/Associações Desportivas são obrigados a celebrar um adequado contrato de seguro de responsabilidade civil destinado a segurar os participantes nas iniciativas contra quaisquer acidentes que

possam ocorrer durante a atividade e fazer prova disso, e entregar cópia na Câmara Municipal de Chaves.

Artigo 15.º

Obrigações do pessoal em serviço

1 — São obrigações dos trabalhadores deste equipamento:

- a) Apresentarem-se e permanecerem devidamente identificados;
- b) Atender com máxima atenção e dedicação todos os utentes deste equipamento sem qualquer preferência/discriminação;
- c) Zelar pelo bem-estar dos utentes;
- d) Esclarecer os utentes de qualquer dúvida existente no que concerne a regras, tarifas e outros assuntos relacionados com o funcionamento deste equipamento e outros da responsabilidade da autarquia;
- e) Apresentar-se ao serviço de acordo com os horários estabelecidos e ratificados superiormente;
- f) Cumprir as diretivas superiores com zelo, disciplina e em tempo útil;
- g) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para a utilização das piscinas;
- h) Informar prontamente o seu superior hierárquico sempre que se depare com situações para as quais não tenha competência para resolver;
- i) Manter a qualidade da água dos tanques de banho no que concerne, entre outros parâmetros, à transparência, temperatura, pH e índices de cloro, utilizando para esse efeito os equipamentos de segurança existentes que, caso não estejam disponíveis, deverá solicitá-los;
- j) Não consumir qualquer bebida alcoólica ou produtos psicotrópicos, durante o período de trabalho.

2 — Para além destas serão aplicadas as obrigações e os direitos previstos na Legislação Geral de Trabalho.

3 — São obrigações específicas de cada posto de trabalho, as seguintes:

3.1 — Limpeza e higienização:

- a) Efetuar as limpezas e higienizações sistemáticas previstas em plano aprovado e ratificado pelo Diretor Técnico de Instalações Desportivas;
- b) Comunicar ao seu superior qualquer anomalia existente em qualquer ponto da estrutura;
- c) Observar comportamentos e comunicar qualquer desvio ao seu superior;
- d) Respeitar as orientações dadas pelo superior no que concerne a limpezas extraordinárias;
- e) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil.

3.2 — Receção:

- a) Atender com máxima atenção e dedicação todos os utentes deste equipamento sem qualquer preferência/discriminação;
- b) Anotar todas as entradas em impressos fornecidos;
- c) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil;
- d) Receber as tarifas de ingresso e registá-las de acordo a tipologia correspondente;
- e) Fechar as contas da caixa no final de cada turno;
- f) Entregar a totalidade da receita ao seu superior hierárquico;
- g) Proceder à verificação das entradas de utentes, nomeadamente se estão munidos do título de pagamento da tarifa.

3.3 — Assistente operacional:

- a) Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento;
- b) Proceder à expulsão de qualquer utilizador das piscinas quando não acatar de forma recalcitrante as suas diretivas insistindo em, voluntariamente, desrespeitar as presentes normas regulamentares;
- c) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico aquando de qualquer eventual expulsão. Seguidamente deverá elaborar um relatório a explicar o sucedido;
- d) Coordenar as ações da equipa de limpeza e receção;
- e) Verificar a limpeza e higienização dos balneários periodicamente;
- f) Assegurar a qualidade da água dos tanques de banho no que concerne, entre outros parâmetros, à transparência, temperatura, pH e índices de cloro, utilizando para esse efeito os equipamentos de segurança existentes, que caso não estejam disponíveis, deverá solicitá-los;
- g) Sugerir ao Diretor Técnico de Instalações Desportivas qualquer alteração que vise a melhoria dos serviços prestados;
- h) Recolher as receitas inerentes ao exercício diário e entregá-las na Tesouraria da Câmara Municipal de Chaves;
- i) Proceder à verificação das entradas de utentes, nomeadamente se estão munidos do título de pagamento da tarifa.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — A Autarquia não se responsabiliza por qualquer acidente provocado pela utilização indevida da instalação ou não cumprimento deste Regulamento.

2 — A Autarquia não se responsabiliza pelos danos ou extravios de bens deixados no interior da Piscina Municipal do Tabolado.

3 — Os utentes encontram-se cobertos pelo seguro de responsabilidade civil geral da autarquia.

4 — Às instalações das Piscinas aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos desportivos fechados.

5 — A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Chaves ou a quem este delegar funções.

6 — As entidades com dívidas acumuladas por não pagamento das tarifas de utilização, serão excluídas da utilização da mesma. As referidas entidades poderão solicitar nova utilização desde que, para o efeito, apresentem, em anexo ao pedido, e extraordinariamente, um plano de regularização da dívida, devidamente aprovado pelos órgãos competentes da Câmara Municipal de Chaves.

7 — As entidades declaram conhecer as condições das instalações e dos bens de conforto das mesmas na altura do requerimento da utilização.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação, nos termos legais.

312024185

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 2902/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Crato, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

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, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2018, proferido no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de 16 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior, na área da Arquitetura, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Crato para o ano de 2019, para desempenhar funções na Divisão de Serviços Técnicos — Setor de Obras Municipais e Parque de Máquinas, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal do Crato que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, 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”.

3 — Legislação aplicável: 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 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: de acordo com o previsto no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e respetiva caracterização no Mapa de Pessoal aprovado:

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, designadamente: cria e projeta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação para o decurso da respetiva execução; cria e projeta reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; elabora informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colabora na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordena e fiscaliza a execução de obras; articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

5 — Local de trabalho: Município do Crato.

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto 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.

7 — Posicionamento remuneratório: considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a remuneração de referência a 2.ª posição remuneratória da categoria, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, 1.201,48 (euro).

8 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúnem todos os requisitos de admissão exigidos.

8.3 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura em Arquitetura e inscrição ativa na respetiva associação profissional.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — 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 serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, que não pretendam conservar essa qualidade.

11 — De conformidade com a deliberação da Câmara Municipal de 16/08/2018, tendo em conta os princípios da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade Municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

12 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização

obrigatória, devidamente preenchido e assinado, disponível no Setor de Recursos Humanos e na página eletrónica deste Município (www.cm-crato.pt), e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para Município do Crato, Praça do Município, 7430-999 Crato. Não é possível a apresentação de documentos e candidaturas através de via eletrónica.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a identificação pessoal, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação realizadas, respetiva duração e datas, anexando os respetivos documentos comprovativos, nomeadamente, da experiência profissional e formação profissional relacionada com a caracterização do posto de trabalho.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração devidamente atualizada emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como o conteúdo funcional em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado e a avaliação de desempenho respeitante aos três últimos ciclos avaliativos.

d) Comprovativo da inscrição como membro efetivo na respetiva associação profissional.

12.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

13 — Acesso às atas: 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 dos métodos, desde que o solicitem.

14 — Métodos de seleção: nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal são 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 obtida, sendo valorada nos termos do n.º 4, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.2 — 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, sendo valorada nos termos do n.º 5, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo valorada nos termos do n.º 6 e 7, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14.4 — Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar-se-á a faculdade conferida nos termos das alíneas a), b) e c) do n.º 1, do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, de conformidade com o despacho do senhor Presidente da Câmara, datado de 18 de outubro de 2018.

14.5 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

15 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,30 (AC) + 0,40 (EAC) + 0,30 (EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

15.1 — Os métodos de seleção serão aplicados pela ordem indicada, constituindo motivo de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15.2 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.3 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública 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, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16 — Composição do júri:

Presidente: Maria Fernanda Branco Marques da Silva Vaz Raposo, Técnica Superior do Município de Ponte de Sor.

Vogais efetivos: Maria José Esteves Gomes da Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Belo Ventura da Costa Carrilho, Técnica Superior do Município do Crato.

Vogais suplentes: Sónia Isabel Mourato Heitor Mirrado, Técnica Superior do Município do Crato e Maria da Conceição Farinha Relvas, Técnica Superior do Município do Crato.

17 — Exclusão e notificação dos 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, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Publicidade dos resultados: nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Recursos Humanos do Município do Crato e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supracitada.

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, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20.1 — Os candidatos com deficiência, 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 nos métodos de seleção, nos termos do diploma supra referido, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo.

21 — «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».

22 — Publicitação do procedimento: 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 integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação. Por extrato, a partir da data de publicação no

Diário da República, na página eletrónica do Município do Crato, no seguinte endereço: www.cm-crato.pt, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

312023301

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Despacho n.º 1843/2019

Nomeação de Chefe da Divisão de Administração Geral

Na sequência da proposta do Júri do Procedimento de Seleção para provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia do 2.º grau, Chefe da Divisão de Administração Geral, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE201809/0363, *Diário da República* n.º 175, de 11/09/2018 e Jornal de Notícias de 13/09/2018, considerando que o cargo em causa não se encontra provido, e ao qual cabem as competências e atribuições descritas na Estrutura Orgânica desta Autarquia, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24/01/2018;

No uso da competência própria que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Nomeio, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Administração Geral, com efeitos a partir da data do presente despacho, a licenciada Elsa Manuela Ramires e Sá;

A candidata demonstrou possuir a competência técnica necessária para o exercício do cargo, possuindo experiência profissional de qualidade na área pretendida, destacando-se as atividades desenvolvidas em cargo semelhante ao serviço da autarquia que promove o procedimento e à qual pertence, na medida em que se inserem totalmente na área do cargo a prover, além de que possui qualificação académica e profissional adequada para o exercício do cargo a prover;

A candidata demonstrou igualmente aptidão para o exercício do cargo, revelando uma elevada motivação para o desempenho do cargo, um perfil que se ajusta de forma elevada às exigências da função e prossecução das atribuições e objetivos do serviço, além de elevados conhecimentos na área, uma boa capacidade de coordenação, apresentando uma boa visão de gestão e boa capacidade de comunicação e de sentido crítico.

Nota Curricular e Profissional

Licenciada em Contabilidade e Finanças Públicas pelo Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Desde janeiro de 2018 exerce o cargo, em regime de substituição, de Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Esposende;

De novembro de 1998 a janeiro de 2018 exerceu funções de Técnica Superior, nas áreas de património predial e mercados e feiras, no Município de Esposende;

Possui pós-graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente e em Administração Pública — Gestão Pública;

Frequentou diversas formações em diversas áreas, como Administrativa, Contabilidade, Finanças Locais, Cadastro Predial, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Sistema de Controlo Interno, Liderança e Gestão de Equipas, Criatividade e Inteligência Emocional, Falar em Público, entre outras.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamin Pereira*, Arqto.

312026501

Despacho n.º 1844/2019

Nomeação de Diretor de Departamento e Controlo e Gestão Geral

Na sequência da proposta do Júri do Procedimento de Seleção para provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia do 1.º grau, Diretor de Departamento de Controlo e Gestão Geral, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código

OE201809/0362, *Diário da República* n.º 175, de 11/09/2018 e *Jornal de Notícias* de 13/09/2018, considerando que o cargo em causa não se encontra provido, e ao qual cabem as competências e atribuições descritas na Estrutura Orgânica desta Autarquia, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24/01/2018;

No uso da competência própria que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Nomeio, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Departamento de Controlo e Gestão Geral, com efeitos à data do presente despacho, o licenciado Rui Manuel Moutinho Ferreira;

O candidato demonstrou possuir a competência técnica necessária para o exercício do cargo, possuindo experiência profissional de qualidade na área pretendida, destacando-se as atividades desenvolvidas em cargo semelhante ao serviço da autarquia que promove o procedimento e à qual pertence, na medida em que se inserem totalmente na área do cargo a prover, além de que possui qualificação académica e profissional adequada para o exercício do cargo a prover;

O candidato demonstrou igualmente aptidão para o exercício do cargo, revelando uma elevada motivação para o desempenho do cargo, um perfil que se ajusta de forma elevada às exigências da função e prossecução das atribuições e objetivos do serviço, além de elevados conhecimentos na área, elevada capacidade de coordenação, apresentando uma elevada visão de gestão e capacidade de comunicação e um elevado sentido crítico.

Nota Curricular e Profissional

Rui Manuel Moutinho Ferreira

Habilitações Académicas

Licenciado em Gestão de Recursos Humanos e em Direito, pelo Instituto Superior da Maia e Universidade Lusíada do Porto, respetivamente.

Experiência Profissional

Desde janeiro de 2018 exerce o cargo de Diretor do Departamento de Controlo e Gestão Geral, em regime de substituição, no Município de Esposende;

De outubro de 2017 a janeiro de 2018, técnico superior no Município de Esposende;

De fevereiro de 2011 a outubro de 2017 exerceu o cargo de diretor do departamento dos Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros, e de Notário Privativo do Município de Paredes;

De setembro de 1999 a fevereiro de 2011 exerceu o cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral do Município de Esposende, período em que exerceu também as funções de Delegado Municipal da IGAC, Oficial Público e Notário Privativo do Município de Esposende;

De janeiro de 1998 a agosto de 1999 exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Esposende;

De dezembro de 1994 a janeiro de 1998 exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento de Paredes;

De dezembro de 1993 a dezembro de 1994, técnico de contabilidade e administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento de Paredes;

Em março de 1989 ingressou na função pública como técnico profissional de nível 3 (desenhador) no Município de Paredes;

De setembro de 1998 a julho de 2008 foi docente convidado equiparado a Assistente do 2.º triénio das disciplinas de Direito Administrativo, Gestão Autárquica e Gestão do Património, na Escola Superior de Gestão do IPCA;

De janeiro a dezembro de 2004, foi Professor Convidado da disciplina de Gestão na Administração Pública, na Pós-Graduação em Gestão do Desporto Municipal do Instituto Superior da Maia;

Desde outubro de 2017 é Vereador da Câmara Municipal de Paredes.

Atividade de Formador

Ministrou várias formações em diversas áreas do direito, como o Novo Código do Procedimento Administrativo, Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, Contratação Pública, Regime Jurídico das Autarquias Locais e o Estatuto das Entidades Intermunicipais.

Formações frequentadas

Seminário de Alta Direção em Administração Local (duração 30 horas)

O Código dos Contratos Públicos — Revisto (15 horas)

As obrigações e os Direitos Fiscais da Administração Pública (18 horas)

Seminário Quadro Sancionatório dos Eleitos Locais

Fiscalização sucessiva e concomitante pelo tribunal de contas (12 horas)

Curso subordinado ao tema “C.I.B.E.” (7 horas)

Novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (18 horas)

Fiscalização prévia de Contratos pelo Tribunal de Contas (12 horas)

Seminário Fiscalidade Aplicada às Câmaras Municipais (6 horas)

Execuções Fiscais (18 horas)

Direito Urbanístico do subsolo (7 horas)

O novo Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (9 horas)

A Nova Lei das Finanças Locais (14 horas)

A Execução do Contrato no Novo Código dos Contratos Públicos (15 horas)

Formação Pedagógica Inicial de Formadores (122 horas, com classificação de Muito Bom)

Seminário Novas perspetivas na Contratação Pública (12 horas)

A Nova Lei das Finanças Locais (6 horas)

A (s) Reforma (s) da Administração Local (14 horas)

O Fundo de Apoio Municipal no Quadro dos Instrumentos de (Re) Equilíbrio Financeiro dos Municípios (7 horas)

4 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira*, Arquiteto.

312026129

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 2903/2019

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 os trabalhadores — João Cardoso Costa e Olivia Conceição Salgado Pereira, com a categoria de Assistente Operacional, cessam funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

2019-01-29. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

312024517

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Edital n.º 283/2019

Regulamento “Programa de Responsabilidade Social de Ferreira do Alentejo”

Luis António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, torna público que, 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 7 de janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal de Ferreira do Alentejo, tomada na sua sessão ordinária realizada em 20 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada em 28 de novembro de 2018, foi aprovado o Regulamento “Programa de Responsabilidade Social de Ferreira do Alentejo”, o qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais.

Foram cumpridas todas as formalidades legais 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.

Mais se informa que o Regulamento “Programa de Responsabilidade Social de Ferreira do Alentejo” entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavrar o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume do Concelho de Ferreira do Alentejo e na página eletrónica do Município de Ferreira do Alentejo em www.ferreiradoalentejo.pt

Preâmbulo

Os investimentos públicos realizados no concelho, no âmbito do Empreendimento Fins Múltiplos de Alqueva, a partir do início da década de 2000, despoletaram muitos investimentos privados nos setores

agrícola e agroindustrial, atraindo algumas das principais empresas de produção de uva de mesa, azeite, citrinos, frutícolas e frutos secos.

Para o Município de Ferreira do Alentejo é desejável que as empresas estejam ligadas ao território e à comunidade e que se distingam não só pela atividade económica ou criação de emprego, mas também pela promoção de práticas sociais e ambientais responsáveis.

O Município pretende assumir um papel ativo na promoção de políticas de responsabilidade social no território, mediante a criação deste programa que pretende, sobretudo, distinguir empresas ou organizações que dão um contributo efetivo para a comunidade de Ferreira do Alentejo, apoiando instituições locais que promovem iniciativas nas áreas sociais, culturais, desportivas, ambientais, científicas ou de promoção do desenvolvimento comunitário em geral.

O presente Regulamento é elaborado atento o estatuído no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e, com base no disposto no artigo 23.º, alínea g) do artigo 25.º e nas alíneas k) e u) do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aprova o Programa de Responsabilidade Social de Ferreira do Alentejo, adiante designado por PRSFA.

Artigo 2.º

Objetivos

O PRSFA tem como objetivo fundamental distinguir as empresas e organizações com práticas de responsabilidade social no concelho de Ferreira do Alentejo.

Artigo 3.º

Ações de Responsabilidade Social

1 — As ações de responsabilidade social, reconhecidas pelo PRSFA, são o apoio financeiro ou em espécie das empresas ou outro tipo de organizações a iniciativas locais nas áreas sociais (ação social, saúde, educação), culturais, desportivas, ambientais, científicas ou de promoção do desenvolvimento comunitário em geral.

2 — O apoio em espécie inclui a doação de bens ou produtos ou a realização de ações de voluntariado dos recursos humanos das empresas ou outro tipo de organizações a favor das entidades beneficiárias.

Artigo 4.º

Distinção de Empresa Responsável

1 — A distinção das empresas ou outro tipo de organizações é atribuída anualmente, pela Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, com base nos seguintes critérios:

a) Empresa Responsável de Prata: empresas ou outro tipo de organizações que atribuem apoio financeiro ou em espécie em valor compreendido entre 1.000,00 € e 4.999,00 €.

b) Empresa Responsável de Ouro: empresas ou outro tipo de organizações que atribuem apoio financeiros ou em espécie em valor compreendido entre 5.000,00 € e 10.000,00 €.

c) Empresa Responsável de Platina: empresas ou outro tipo de organizações que atribuem apoio financeiros ou em espécie em valor superior a 10.000,00 €.

2 — A decisão de atribuição de distinção tem por base os apoios concedidos no ano $n - 1$.

3 — A Câmara Municipal pode decidir não distinguir empresas como responsáveis, ainda que as mesmas cumpram os critérios do ponto 1, por motivos devidamente fundamentados.

Artigo 5.º

Processo de candidatura

1 — As empresas ou organizações que pretendam ser distinguidas como Empresa Responsável, devem candidatar-se em período definido pela Câmara Municipal.

2 — O processo de candidatura tem por base o preenchimento de um formulário disponibilizado pela Câmara Municipal para o efeito e a junção de documentação que comprove a atribuição de apoios das empresas ou organizações às entidades beneficiárias.

3 — A Câmara Municipal dispõe de 15 dias, após o prazo final de apresentação de candidatura, para decisão sobre a atribuição de distinção.

Artigo 6.º

Divulgação de Empresa Responsável

1 — As empresas ou organizações distinguidas podem utilizar o selo do PRSFA para efeitos de marketing da sua organização.

2 — A Câmara Municipal publicará, anualmente, um documento de divulgação das empresas distinguidas pelo PRSFA.

3 — A Câmara Municipal organizará o Dia da Responsabilidade Social, com caráter anual, para distinção das empresas ou organizações responsáveis.

Artigo 7.º

Outras Ações de Dinamização do Programa

A Câmara Municipal, além das ações previstas nos artigos 5.º e 6.º, deve ainda:

a) Promover ações de divulgação do programa junto das empresas e organizações do território e da comunidade em geral.

b) Sensibilizar os agentes económicos e sociais para a responsabilidade social.

c) Prestar informações às empresas sobre iniciativas locais existentes no território.

d) Apoiar o enquadramento de empresas ou organizações em projetos de voluntariado local.

Artigo 8.º

Disposições Finais

As omissões ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão supridas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

30/01/2019. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.
312025392

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 2904/2019

Para os devidos efeitos, torna-se publico que por meu despacho de 22 de janeiro de 2019, renovei a Comissão de Serviço, ao Eng.º João Pedro Frias Freitas, no cargo de Chefe da Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente, nos termos previstos nos artigos 22 e seguintes da Lei n.º 2/2004, de 15 de junho, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto de 2005, e 64/2011 de 22 de dezembro, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 24 de março de 2019.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

312026048

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Regulamento n.º 180/2019

Regulamento Orçamento Participativo

João Albino Rainho Ataíde das Neves torna público, ao abrigo do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 14 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de 26 de novembro de 2018, ao abrigo da alínea d) do artigo 15.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e da alínea k) do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea g), n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Regulamento Municipal de Orçamento Participativo, para entrar em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, que a seguir se publica.

De acordo com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 30 de julho de 2018, o projeto de regulamento foi submetido a consulta pública pelo prazo de 30 dias, publicitado no site institucional do Município da

Figueira da Foz e publicado no *Diário da República* de 22 de agosto de 2018, 2.ª série.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município (www.cm-figfoz.pt).

11 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

Nota Justificativa

A presente nota justificativa tem por objetivo apresentar novas diretrizes introduzidas no Regulamento do Orçamento Participativo 2019, quando comparado com o que vigorou até 2018.

Tratando-se do Orçamento participativo de um mecanismo de democracia participativa, que dá aos cidadãos o poder de decidirem como devem ser investidas verbas dos orçamentos públicos, considera-se que o mesmo deva congrega em si todo um conjunto de pressupostos que visam a criação de um projeto de participação cidadã efetiva que aproxime os municípios da política local, enquanto ferramenta de salutar importância na criação de projetos integradores.

Assim, deve o Regulamento do Orçamento Participativo dotar-se de valências diversas, adaptáveis à realidade e ao dinamismo que lhe está adjacente por preconizar uma estrita ligação entre eleitos, técnicos, cidadãos e sociedade civil organizada no sentido de obter as melhores soluções para o concelho, atendendo sempre aos recursos disponíveis.

O Regulamento de Orçamento Participativo 2019 da Figueira da Foz patenteia algumas inclusões não previstas no anterior regulamento mas indispensáveis para a missão do mesmo enquanto ferramenta para o exercício de uma cidadania ativa, informada e responsável dos municípios, capaz de maximizar a participação do cidadão nas diferentes fases do ciclo da iniciativa (reflexão, apresentação de propostas, análise técnica das propostas, votação, monitorização da implementação das propostas e avaliação anual do processo). No imediato, se enunciam as inclusões propostas. A citar:

Instituição de dois processos paralelos e integrados no Orçamento Participativo designados por: Orçamento Participativo Geral (OPG) e Orçamento Participativo Jovem (OPJ);

Alteração da idade mínima para participação no Orçamento Participativo, dos 18 anos para os 16 anos;

Abolição das circunstâncias territoriais, e em prol de uma abrangência extensível a todo o Concelho, ressaltando-se o facto de não poder existir mais do que um projeto vencedor por freguesia;

Inclusão do direito a três votos, como garantia da coesão intergeracional, distribuídos da seguinte forma: cada munícipe na faixa etária dos 35 anos pode apresentar dois votos em propostas do OPG, um voto em propostas do OPJ e cada munícipe na faixa dos 16 a 35 anos pode votar em duas propostas do OPJ e em uma proposta do OPG;

Permissão, na fase da candidatura de propostas, e em qualquer um dos processos de Orçamento Participativo, para participação de todos os cidadãos maiores de 16 anos com ligação à e/ou interesse na Figueira.

Assim, nos termos supra expostos e com base no disposto nos artigos 48.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo 1, à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e conforme o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, após submissão a período de consulta pública, foi remetido o presente projeto de Regulamento à Câmara Municipal na reunião de 26/11/2018, e submetido para aprovação da Assembleia Municipal na Sessão de 14/12/2018.

Regulamento do Orçamento Participativo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento visa fixar a disciplina do processo do “Orçamento Participativo” no Município da Figueira da Foz.

Artigo 2.º

Missão

O Orçamento Participativo da Figueira da Foz, inspirado nos valores da democracia participativa, inscritos no artigo 2.º da Constituição da

República Portuguesa, tem como missão contribuir para o exercício de uma cidadania ativa, informada e responsável dos municípios. O seu envolvimento num processo de codecisão da afetação de recursos às políticas públicas municipais assenta no diálogo entre cidadãos, eleitos e técnicos municipais, orientados pela promoção do bem comum e da boa gestão dos recursos disponíveis. O Orçamento Participativo propõe-se maximizar a participação do cidadão nas diferentes fases do ciclo da iniciativa: na reflexão, na elaboração das propostas, na audiência dos proponentes, na votação, na monitorização da implementação das propostas e na avaliação anual do processo.

Artigo 3.º

Objetivos

A participação na gestão pública local, através do Orçamento Participativo, tem como objetivos:

- a) Contribuir para uma maior aproximação das políticas públicas às reais aspirações dos municípios;
- b) Criar melhores condições para o exercício da cidadania participativa, ativa e responsável, tendo em vista o reforço da credibilidade das instituições e a melhoria da qualidade da própria democracia e das políticas públicas;
- c) Incentivar a interação entre eleitos locais, técnicos municipais e cidadãos na procura de soluções para melhorar a transparência da gestão pública e a qualidade de vida no concelho, especialmente em benefício das áreas do território mais afastadas e dos grupos sociais mais vulneráveis.

Artigo 4.º

Modelo

1 — O Orçamento Participativo do Município da Figueira da Foz assenta num modelo de participação com duas vertentes, uma de cariz consultivo e outra de cariz deliberativo.

2 — A dimensão consultiva respeita ao período em que os cidadãos em geral são convidados para apresentar as suas propostas de investimento.

3 — A dimensão deliberativa provém do facto de serem os cidadãos a decidir, através de votação, as propostas vencedoras, cujos montantes deverão constar do Orçamento Municipal do ano seguinte, dentro do valor total que lhe for anualmente atribuído.

4 — O Município da Figueira da Foz compromete-se a integrar as propostas vencedoras no Orçamento Municipal do ano financeiro seguinte ao da participação, se a realização dos projetos for da sua competência, ou a transferir para as Juntas de Freguesias competentes os montantes necessários à sua execução.

5 — A transferência a que se refere a parte final do número anterior pressupõe a prévia celebração de acordo escrito entre a entidade competente e o Município que estabeleça, com rigor, as condições e prazos de execução do projeto.

Artigo 5.º

Canais de Participação

1 — O Município da Figueira da Foz, como forma de afirmar os valores da Democracia incentivando toda a comunidade à participação na gestão pública local, institui dois processos paralelos e interligados de Orçamento Participativo designados:

- a) “Orçamento Participativo Geral”, doravante designado por OPG
- b) “Orçamento Participativo Jovem”, doravante designado por OPJ

2 — O “Orçamento Participativo Geral” congrega todas as freguesias e prevê quatro projetos vencedores, não podendo haver mais do que um projeto vencedor em cada freguesia.

3 — O “Orçamento Participativo Jovem” também congrega todas as freguesias e prevê dois projetos vencedores, não podendo haver mais do que um projeto vencedor em cada freguesia.

4 — Ambos os OPs cumprem o mesmo calendário.

5 — O valor a afetar a cada projeto, e ao Orçamento Participativo em geral, será definido, anualmente, pelo Executivo, e incluído no Orçamento Municipal do ano a que respeita.

6 — Para assegurar a coesão intergeracional, todos os cidadãos registados no OP terão direito a três votos, distribuídos da seguinte forma: cada munícipe na faixa etária acima dos 35 anos pode apresentar dois votos em propostas do OPG um voto em propostas do OPJ e cada munícipe na faixa etária de 16 a 35 anos pode votar em duas propostas do OPJ e em uma proposta do OPG.

7 — Para os efeitos do artigo anterior considera-se a idade cumprida até ao final do ano civil em curso.

Artigo 6.º

Recursos a afetar

O valor total a afetar ao processo do Orçamento Participativo será determinado em cada ano, antes do início da fase de recolha de propostas.

CAPÍTULO II**Funcionamento**

Artigo 7.º

Período do Projeto

O Orçamento Participativo do Município da Figueira da Foz tem um ciclo anual dividido em seis períodos distintos:

- a) Reflexão pública dos resultados do último OP e preparação do OP do ano em curso (entre janeiro e março);
- b) Recolha de propostas (maio a julho)
- c) Análise técnica das propostas (agosto e setembro)
- d) Elaboração da lista provisória das propostas e audiência dos proponentes (outubro)
- e) Votação das propostas (novembro)
- f) Apresentação pública dos resultados (dezembro)

Artigo 8.º

Preparação do novo ciclo

A preparação e divulgação de cada Orçamento Participativo decorre entre os meses de janeiro e de março.

Artigo 9.º

Quem pode participar

1 — Na fase de candidatura de propostas, para qualquer um dos dois processos do Orçamento Participativo, podem participar todos os cidadãos maiores de 16 anos com ligação à e/ou interesse na Figueira da Foz.

2 — Na fase de votação, podem participar todos os cidadãos recenseados no concelho da Figueira da Foz e que procedam ao respetivo registo na plataforma do OP, disponibilizada pelo Município.

3 — Os cidadãos que procedam ao registo ficam habilitados a participar, como proponente e/ou votante, em qualquer um dos dois processos do Orçamento Participativo.

4 — A participação pode ser efetuada em dois períodos distintos, na fase de Recolha de Propostas, através do envio de propostas e, na fase de Votação, através dos votos.

5 — Para efeitos do n.º 2, consideram-se recenseados os cidadãos que, em cada ano, integrem os cadernos eleitorais do concelho, tomando como referência o último dia do mês anterior à data da votação do orçamento participativo.

Artigo 10.º

Recolha de Propostas

1 — Neste período procede-se à recolha de propostas através dos meios digitais disponibilizados pelo Município.

2 — Os meios digitais encontram-se disponíveis na página do Orçamento Participativo Municipal na internet. Acessoriamente, serão disponibilizados recursos humanos e técnicos para que os cidadãos sem acesso à internet possam participar em qualquer um dos dois processos do Orçamento Participativo. As datas em que esta participação com apoio poderá ser realizada serão publicamente divulgadas.

3 — As propostas apresentadas pelos cidadãos podem ser detalhadas recorrendo ao apoio dos serviços municipais através da Comissão de Análise Técnica definida no artigo 11.º, de forma a aperfeiçoar o seu grau de definição e a sua viabilidade antes de poder passar para a fase de votação.

4 — O período de recolha de propostas decorre entre os meses de maio e julho.

Artigo 11.º

Análise Técnica das Propostas

1 — No período que decorre entre os meses de agosto e setembro, procede-se à análise técnica das propostas e consequente admissão ou exclusão para a fase sucessiva de votação pública.

2 — São excluídas as propostas que a Comissão de Análise Técnica entenda não reunirem os requisitos necessários à sua implementação, designadamente por:

- a) Não apresentar todos os dados necessários à sua avaliação ou que não permitam a sua concretização;
- b) O valor da proposta ultrapassar o valor definido por projeto;
- c) Contrariar regulamentos municipais ou violar a legislação em vigor;
- d) Configurar venda de serviços a entidades concretas;
- e) Contrariar ou ser incompatível com planos ou projetos municipais;
- f) Estar a ser já executada no âmbito do Plano Anual de Atividades Municipal;
- g) Ser demasiado genérica ou muito abrangente, não permitindo a sua adaptação a projeto;
- h) Não ser tecnicamente exequível;
- i) Implicar a utilização de terrenos do domínio privado sem que a respetiva autorização prévia dos legítimos proprietários seja obtida até à fase de votação das propostas.

3 — A Comissão de Análise Técnica — antes de excluir uma proposta da lista dos projetos em votação — contactará os proponentes para, sempre que possível, negociar uma modificação da proposta de forma a torná-la viável.

4 — Sempre que a Comissão de Análise Técnica verifique existir semelhança do conteúdo das propostas, ou a sua proximidade a nível de localização, ou a sua complementaridade, poderá propor aos proponentes a sua integração num só projeto.

Artigo 12.º

Comissão de Análise Técnica das propostas

1 — A Comissão de Análise Técnica das propostas é composta pelo Presidente da Câmara ou em quem ele delegar, e dois técnicos municipais por si nomeados.

2 — A Assembleia Municipal poderá designar um elemento de cada Partido Político representado na Assembleia para acompanhar todo o desenvolvimento deste processo através de um Grupo de Trabalho para o Acompanhamento do OPG e do OPJ, coordenado pelo Presidente da Assembleia Municipal.

3 — O Município da Figueira da Foz garante — através dos serviços municipais — aos cidadãos que tenham apresentado propostas, apoio para a sua reelaboração, no caso em que a análise técnica não permita acolher a sua primeira formulação. De qualquer modo, após a análise técnica das propostas será elaborada e divulgada uma lista provisória das propostas acolhidas, para que no prazo de 10 dias possam ser apresentados eventuais recursos.

4 — A Comissão de Análise Técnica deverá favorecer os contactos com os cidadãos nas fases do planeamento detalhado e execução das propostas aprovadas.

5 — Após a análise e resolução dos recursos apresentados é aprovada, no mês de outubro, pela Câmara Municipal, a lista final de propostas a submeter a votação.

Artigo 13.º

Votação das Propostas

1 — A votação das propostas finalistas será efetuada através de meios digitais da página do Orçamento Participativo Municipal na internet, sem prejuízo do disposto n.º 2 do artigo 10.º

2 — Uma proposta só será considerada vencedora se reunir um mínimo de 5 % dos eleitores registados no OP.

3 — Para assegurar a coesão intergeracional, todos os cidadãos registados na plataforma do OP terão direito a três votos, distribuídos da seguinte forma: cada munícipe na faixa etária acima dos 35 anos pode apresentar dois votos em propostas do OPG um voto em propostas do OPJ e cada munícipe na faixa etária de 16 a 35 anos pode votar em duas propostas do OPJ e em uma proposta do OPG;

4 — A apresentação pública dos resultados decorre em dezembro, e será seguida pela apresentação de um relatório final de avaliação do projeto a ser publicado nas páginas web da Câmara antes do início do ciclo sucessivo do OP.

5 — Em caso de empate entre propostas, a Câmara procederá ao desempate na 1.ª reunião do mês de dezembro.

CAPÍTULO III

Divulgação

Artigo 14.º

Sessão Públicas Participativas

1 — Serão organizadas sessões públicas de divulgação do OP.

2 — As sessões públicas podem realizar-se independentemente do número de participantes, sendo apenas espaços de esclarecimento, apresentação informal e discussão das propostas, bem como de recolha de sugestões para a reorganização dos ciclos posteriores.

3 — As sessões públicas são abertas a todos os cidadãos, independentemente da idade ou do local de recenseamento eleitoral.

CAPÍTULO IV

Propostas

Artigo 15.º

Propostas

1 — Os cidadãos que desejem apresentar propostas deverão registar-se previamente na página Internet do Orçamento Participativo Municipal ou através de fichas de inscrição a distribuir para o efeito, no caso dos cidadãos sem acesso à Internet.

2 — Para efeitos do número anterior, devem ser quantificados e constar na proposta os valores estimados do investimento inicial, não incluindo os custos da elaboração do projeto e respetiva manutenção.

3 — As propostas devem ser específicas, bem delimitadas na sua execução e, se possível, conter os elementos que possibilitem a análise e orçamentação concreta. A falta de indicação destes dados pode impedir a adaptação da proposta a projeto por parte da Comissão de Análise Técnica.

Artigo 16.º

Áreas Temáticas Elegíveis

Podem ser apresentadas propostas nas áreas de competência do Município, que incidam sobre investimentos, manutenções, programas ou atividades e projetos imateriais para todo o território do Concelho.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 17.º

Prestação de Contas

Sendo a transparência um dos pilares fundamentais do projeto, a prestação de contas ao cidadão será efetuada de uma forma permanente, com a disponibilização de toda a informação relevante sobre o processo do OP nas suas diferentes fases.

Artigo 18.º

Informações sobre a votação

Durante o mês do novembro, enquanto decorre a fase de votação e priorização das propostas apresentadas pelos cidadãos, será apresentado na página Internet do Orçamento Participativo em tempo real o número e a distribuição dos votos expressos para cada projeto, de forma a estimular estratégias de organização e mobilização dos cidadãos.

Artigo 19.º

Gestão

O responsável pela coordenação e gestão de todo o processo do Orçamento Participativo é o Presidente da Câmara e, no que se refere ao acompanhamento técnico, o Departamento de Obras Municipais e Ambiente e a Divisão de Urbanismo.

Artigo 20.º

Casos Omissos

As omissões e dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas serão resolvidas por deliberação do órgão Executivo Municipal.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação via edital nos locais de estilo e na página eletrónica da Câmara Municipal.

312022913

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 2905/2019

Ao abrigo 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 por tempo indeterminado os seguintes trabalhadores, da carreira/categoria de assistente operacional pelo motivo de aposentação e na data que a seguir se indica:

João Manuel Borges Medeiros, posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª, nível entre o 2 e 3, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

10 de janeiro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

312025902

Aviso n.º 2906/2019

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, e na sequência dos despachos de homologação de 17 e 18 de dezembro de 2018, torna-se público que concluíram, com sucesso, o período experimental, os trabalhadores das carreiras e categorias a seguir indicados:

Carreira/Categoria de Técnico Superior:

Vanessa Maria Martins Almeida, com a avaliação de 16,63 valores.

Carreira/Categoria de Assistente Técnico:

Eduardo Nuno Tavares Borges, com a avaliação de 17,77 valores.

Carreira/Categoria de Assistente Operacional:

Emanuel António Cabral Ventura, com a avaliação de 15,61 valores;
Jorge Afonso Resendes, com a avaliação de 15,37 valores;
Rui Carlos Vieira Almeida, com a avaliação de 15,45 valores;
Norberto Manuel Perpétua Amaro, com a avaliação de 15,11 valores.

11 de janeiro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

312025951

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 2907/2019

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada, aplicável pelo n.º 6 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, alterada, na sequência do contrato de trabalho celebrado por via do procedimento concursal comum de recrutamento com vista ao preenchimento, por tempo indeterminado, de 01 posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.009.2016 — Técnico Superior | área de proteção civil), torna público que o trabalhador Ricardo José Carvalho Góis Martins obteve o resultado de 15,66 valores na avaliação final do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebrou com o município de Leiria em 01 de março de 2018.

Face à classificação obtida, considera-se concluído com sucesso o período experimental do referido contrato, conforme consta da ata de reunião do júri n.º 02/2019/DIRH, de 04 de janeiro, homologada por meu despacho proferido em 18 de janeiro de 2019, afixada junto das instalações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, e disponibilizada na página eletrónica do Município, tendo o trabalhador sido notificado do teor da mesma.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

312024225

MUNICÍPIO DA LOUSÃ**Edital n.º 284/2019**

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público que, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *t*) n.º 1 artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 35.º e 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal, na sua reunião camarária de 24/01/2019, deliberou aprovar o projeto de desclassificação da Fábrica de Papel do Boque sita em Casal de Santo António, freguesia de Serpins, classificada como “Imóvel de Valor Concelhio”, pelo Decreto n.º 26-A/92, de 1 de junho de 1992, entretanto convertida para “Imóvel de Interesse Municipal”, ao abrigo do n.º 2 do artigo 112.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Mais deliberou proceder à audiência prévia de todos os interessados, que revestirá a forma de consulta pública, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, conjugado com os artigos 35.º e 57.º do mesmo diploma legal.

A consulta pública terá a duração de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, de acordo com o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

Durante este período, todos os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas sugestões, informações ou reclamações, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, identificando devidamente o seu subscritor e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento da Câmara Municipal da Lousã, sita na Rua Dr. João Santos, 3200-953 Lousã ou remetido através do correio, ou através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@cm-lousa.pt.

O processo de desclassificação da Fábrica de Papel do Boque encontra-se disponível para consulta no Balcão Único da Câmara Municipal da Lousã, todos os dias úteis das 9.00h às 16.00h, e na página da internet do Município da Lousã — www.cm-lousa.pt.

E para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, sendo também difundido, através da página eletrónica do Município da Lousã e ainda objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, de harmonia com os artigos 9.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, conjugados com os artigos 35.º e 57.º do mesmo diploma legal.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

312024274

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO**Despacho n.º 1845/2019**

Artur Manuel Rodrigues Nunes, presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, faz público que, em cumprimento do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária realizada a 03/04/2017, a Assembleia Municipal de Miranda do Douro, em sessão ordinária realizada a 28/04/2017, aprovou o modelo de estrutura organizacional hierarquizada dos serviços municipais Miranda do Douro, com um aumento de duas unidades orgânicas flexíveis, fixando-se o número máximo de sete unidades orgânicas flexíveis e um aumento de duas subunidades orgânicas, fixando-se em oito o número máximo de subunidades orgânicas e, ainda, definiu os requisitos de recrutamento e respetiva remuneração para Provimento de Cargos de Direção Inter-média de 3.º grau.

Mais se torna público que: *i*) conforme o disposto no artigo 7.º e n.º 3 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal, em reunião realizada a 25/01/2019 aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara, a criação das Unidades Orgânicas Flexíveis, definiu as respetivas atribuições e competências e aprovou a estrutura flexível; *ii*) A Câmara Municipal, em reunião realizada 25/01/2019, aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, a tabela de sucessões das unidades orgânicas flexíveis e o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Miranda do Douro (anexo).

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser publicados no *Diário da República*, 2.ª série.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

Regulamento de organização dos serviços municipais, estrutura e competências**Preâmbulo**

Ao abrigo do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o município de Miranda do Douro procede à adequação da estrutura orgânica dos seus serviços, orientada 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.

O objetivo do presente regulamento consiste, pois, na promoção de uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município, procedendo à alteração do regulamento de funcionamento dos serviços municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8 de 11 de janeiro.

Assim, nos termos da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com as disposições contidas nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro é aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do município de Miranda do Douro, Estrutura e Competências.

Artigo 1.º**Superintendência**

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria, os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2.º**Objetivos gerais**

No desempenho das suas atividades os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos gerais:

- a*) A concretização das tarefas e ações previstas no ciclo anual de gestão do Município;
- b*) A participação numa estratégia de mudança que se quer metamórfica com reorientação das atividades e incremental com reforço nos resultados;
- c*) A observância da trilogia de princípios de ação: orientação para o utente, a melhoria contínua e o trabalho em equipa;
- d*) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores, estimulando a melhoria das suas condições de trabalho.

Artigo 3.º**Princípios**

A organização, a estrutura e funcionamento dos serviços municipais orientar-se-ão nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da integração aos cidadãos, da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e o da transparência.

Artigo 4.º**Modelo**

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas ao Município, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 5.º**Categorias de unidades orgânicas**

1 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a*) Divisões municipais — unidades orgânicas de carácter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços mu-

nicipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos, aglutinando competências de caráter operativo e instrumental integrados numa mesma área funcional, dirigidas por cargos de direção intermédia de 2.º grau.

b) Unidade Municipal — concorre para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, designados por dirigentes de direção intermédia de 3.º grau.

c) Subunidades orgânicas — quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

d) Gabinetes — Sem equiparação a cargos dirigentes e não integrados em unidades orgânicas flexíveis.

2 — Serviços enquadrados por legislação específica, que não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

3 — O Anexo I (a aprovar pela Câmara Municipal) define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas.

4 — O Anexo II define os serviços enquadrados por legislação específica.

5 — O Anexo III (a aprovar pela Câmara Municipal) apresenta a tabela de sucessão das unidades orgânicas flexíveis.

6 — O anexo IV (a aprovar pela Câmara Municipal) apresenta o organograma da estrutura organizacional dos serviços municipais.

Artigo 6.º

Avaliação de Desempenho

Os Serviços Municipais serão objeto de uma avaliação do seu desempenho, em articulação com o ciclo de gestão do Município e de acordo com o subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas legalmente estabelecido.

Artigo 7.º

Cargos dirigentes

Com a entrada em vigor do novo regulamento de organização dos serviços municipais, mantêm-se as comissões de serviço dos chefes de divisão municipal atualmente em exercício de funções, nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedem aos que atualmente detêm, ao abrigo do disposto na segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação constante das Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto e 64/2011, de 22 de dezembro, na sequência de despacho a proferir pelo presidente da Câmara Municipal, observada a tabela de sucessão das unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 8.º

Interpretação

Compete ao presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões ao presente Regulamento.

Artigo 9.º

Mapa de Pessoal

A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica definida, será em caso de necessidade, determinada pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Unidades orgânicas flexíveis

Dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal são criadas seis unidades orgânicas flexíveis, quatro dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia e duas unidades orgânicas dirigidas por cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 11.º

Subunidades orgânicas flexíveis

O número máximo de subunidades orgânicas é fixado em 8.

Artigo 12.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O regulamento de organização dos serviços municipais, estrutura e competências, entra em vigor no 1.º dia útil após publicação no *Diário da República*, ficando revogadas todas as disposições regulamentares contrárias anteriores sobre esta matéria.

ANEXO I

Estrutura flexível dos serviços municipais, e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

CAPÍTULO I

Modelo de estrutura flexível dos serviços municipais e normas sobre dirigentes

Artigo 13.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível.

2 — A estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais a criar por deliberação da Câmara Municipal e tendo em conta o número máximo de quatro unidades orgânicas, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau e por duas unidades municipais dirigidas por cargo de direção intermédia de 3.º grau.

a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);

b) Divisão de Obras Municipais (DOM);

c) Unidade Municipal de organização e gestão de infraestruturas públicas, integrada na DOM

d) Divisão de Ambiente e Gestão Urbana (DAGU);

e) Divisão Sociocultural (DSC).

f) Unidade Municipal-Jurídico e de Contencioso.

3 — Os gabinetes e serviços não integrados em unidades orgânicas flexíveis, são os seguintes:

a) Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento e Controlo;

b) Gabinete de Apoio ao Agricultor e de Desenvolvimento Rural.

4 — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com um número máximo de oito subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

Artigo 14.º

Competências comuns do pessoal dirigente e de coordenação

1 — Para além das funções que lhe sejam cometidas por lei, ao pessoal dirigente e de coordenação, em geral:

a) Definir os objetivos de atuação da respetiva unidade orgânica tendo em conta as orientações e objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes tendo em vista a execução dos planos de atividades e a prossecução dos resultados estabelecidos e a alcançar;

c) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras, normas ou regulamentos julgados necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como de medidas de atuação adequadas no âmbito de cada serviço;

d) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível setorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação;

e) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento, da prestação de contas e do relatório de gestão;

f) Coordenar as atividades das unidades orgânicas sob a sua dependência, sem prejuízo da relação hierárquica;

g) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal e despachos do presidente da Câmara, dos vereadores ou dos dirigentes em matéria dos respetivos serviços;

h) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços e difundir, e forma célere e eficaz, a informação que se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

i) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

j) Promover e manter organizado o arquivo dos respetivos documentos e processos.

2 — Ao pessoal dirigente e de coordenação compete, em especial:

a) Dirigir e coordenar o respetivo serviço, distribuindo pelos funcionários as diversas tarefas que lhe forem cometidas;

b) Emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;

c) Coordenar as relações entre os diversos serviços;

d) Superintender, fiscalizar e inspecionar o funcionamento dos serviços;

e) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da autarquia afetos ao respetivo serviço, comunicando ao dirigente de nível hierárquico superior, ou não havendo, ao presidente da Câmara, as infrações de que tenha conhecimento;

f) Participar no processo de avaliação de desempenho dos funcionários;

g) Participar nas provas de seleção dos concursos de habilitação ou provimento do pessoal afeto, ou a afetar, ao seu serviço;

h) Remeter aos serviços respetivos os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao conhecimento, registo e arquivo;

i) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à secção de pessoal, em conformidade com a legislação de faltas e licenças;

j) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete, ainda, aos serviços exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — Os dirigentes, ou quem os substitua, devem assistir às reuniões da Câmara Municipal para prestarem os esclarecimentos que lhes forem solicitados, sendo-lhes facultado intervir por solicitação do executivo ou com a anuência do presidente da Câmara ou seu substituto legal.

5 — Os dirigentes, ou quem os substitua, devem assistir às sessões da Assembleia Municipal sempre que solicitado pelo presidente da Câmara Municipal ou seu substituto legal.

6 — Em serviços ou setores sem cargo de dirigente ou de coordenação atribuído competirá ao presidente da Câmara Municipal definir o responsável e os poderes que lhe ficam adstritos para o efeito.

Artigo 15.º

Afetação e mobilidade dos Recursos Humanos

1 — A afetação e mobilidade dos recursos humanos do município são da competência do presidente da Câmara, ou do vereador com competência delegada nesta matéria.

2 — A distribuição e mobilidade de funcionários dentro de cada unidade orgânica são da competência do respetivo dirigente, após autorização prévia do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.

3 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu responsável, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes a vários postos de trabalho.

Artigo 16.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete em especial aos titulares dos cargos de direção e chefia instituir as formas mais adequadas e dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município.

Artigo 17.º

Organização e coordenação dos serviços

Sempre que tal se mostre necessário, cada serviço elaborará uma regulamentação de funcionamento, onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas nelas integradas e outras, e a distribuição interna de tarefas.

SECÇÃO I

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 18.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira (DAF) é dirigida por um chefe de divisão e compete-lhe superintender na execução das atividades desenvolvidas pelos serviços do município, nos domínios: económico, financeiro, administrativo, patrimonial e da gestão de pessoal, de acordo

com as disposições legais aplicáveis e prosseguindo critérios de boa execução.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira compete ainda o apoio aos órgãos do município, assessorando técnica e administrativamente o presidente e vereadores.

3 — Na dependência da Divisão Administrativa e Financeira funcionam os seguintes serviços:

a) Serviço de apoio aos órgãos municipais, notariado e contratos;

b) Serviço de Pessoal;

c) Serviço de contabilidade, património e aprovisionamento;

d) Serviço de armazéns;

e) Serviço de Balcão Único, taxas, licenças, metrologia e execuções fiscais;

f) Tesouraria.

Artigo 19.º

Atribuições específicas do chefe da Divisão Administrativa e Financeira

1 — São atribuições do chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios da boa gestão;

b) Promover a investigação e atualização de toda a legislação necessária ao bom funcionamento dos serviços, tendo em vista a estreita atuação dentro do princípio da legalidade;

c) Assegurar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas e à efetivação de despesas, facultando ao executivo um claro e contínuo conhecimento da situação financeira da Câmara;

d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;

e) Autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara;

f) Assistir às reuniões da Câmara e promover a redação das respetivas atas;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 20.º

Apoio aos órgãos municipais e contratos

1 — No âmbito do Apoio aos Órgãos Municipais:

a) Garantir o apoio técnico, instrumental e administrativo aos órgãos do município;

b) Elaborar a ordem do dia das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal, bem como, preparar toda a documentação e propostas a submeter à apreciação e deliberação dos órgãos autárquicos;

c) Elaborar e promover a distribuição das convocatórias das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;

d) Elaborar as minutas das atas, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos serviços municipais, com as propostas dos membros do executivo e dos membros da mesa do órgão deliberativo;

e) Preparar a versão final das atas das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos com vista à sua aprovação;

f) Acompanhar as reuniões da Câmara Municipal e as sessões da Assembleia Municipal;

g) Encaminhar os processos administrativos presentes em cada reunião ou sessão dos órgãos autárquicos para os serviços municipais responsáveis pela execução das respetivas deliberações;

h) Proceder ao tratamento, divulgação e arquivo das atas das reuniões e sessões, em suporte de papel e digital, de forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação;

i) Emitir certidões sobre deliberações dos órgãos do município, quando requeridas;

j) Elaborar todo o expediente referente às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal.

2 — No âmbito dos Contratos:

a) Assegurar o expediente relativo à preparação dos atos e contratos em que a Câmara Municipal seja parte outorgante;

b) Solicitar aos interessados todos os elementos necessários à celebração dos respetivos atos e contratos autorizados a celebrar por decisão superior;

c) Promover as diligências necessárias, junto de instituições públicas, para obtenção dos documentos necessários a instruir os atos e contratos a outorgar;

- d) Assegurar o planeamento e preparação dos atos públicos de outorga de atos ou contratos;
- e) Passar certidões e fotocópias devidamente autenticadas dos atos e contratos;
- f) Organizar os processos que se destinem a serem visados pelo Tribunal de Contas, nos termos da lei;
- g) Escrever, manter em ordem, conservar os livros, índice e arquivo do serviço.

Artigo 21.º

Pessoal

1 — No âmbito de pessoal:

- a) Executar as tarefas administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções de pessoal;
- b) Lavar contratos de pessoal;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos à ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
- d) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal bem como o registo da pontualidade e assiduidade, promovendo a verificação das justificações de faltas;
- e) Processar os vencimentos e outros abonos complementares;
- f) Elaborar listas de antiguidade e dar-lhes a devida publicidade;
- g) Emitir os cartões de identificação do pessoal e manter atualizado o seu registo;
- h) Organizar os seguros do pessoal contra acidentes de serviço, mantendo atualizadas as respetivas apólices;
- i) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- j) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;
- k) Elaborar o balanço social;
- l) Assegurar a gestão corrente de ficheiros e arquivos de pessoal, manuais e automatizados, mantendo os processos individuais devidamente atualizados e assegurando a preparação das respetivas certidões;
- m) Estudar e manter atualizada a aplicação da legislação sobre o pessoal.

Artigo 22.º

Contabilidade, património e aprovisionamento

1 — No âmbito de contabilidade:

- a) Promover a contabilização e registo de todas as receitas e despesas do município, de acordo com as normas legais vigentes;
- b) Recolher todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e às suas revisões e alterações;
- c) Elaborar a conta de gerência e manter devidamente organizado todo o arquivo e documentação relativos às contas de gerência de anos anteriores;
- d) Fornecer todos os elementos necessários à elaboração do plano de atividades e do relatório de atividades;
- e) Coordenar e controlar toda a gestão financeira da Câmara Municipal;
- f) Controlar os processos relativos à execução orçamental;
- g) Estabelecer e manter estatísticas financeiras necessárias a um efetivo controlo de gestão;
- h) Processar e registar as ordens de pagamento e emitir os respetivos cheques;
- i) Organizar os processos relativos a empréstimos que seja necessário contrair, assegurando uma informação permanente e atualizada da capacidade de endividamento do município;
- j) Elaborar e conferir as contas correntes com instituições de crédito;
- k) Elaborar e manter constantemente atualizadas contas correntes de terceiros (empregados, fornecedores, etc.);
- l) Escrever os documentos obrigatórios relativos à secção, em conformidade com as normas legais vigentes;
- m) Elaborar recomendações relativas a falhas ou deficiências detetadas na atividade dos serviços camarários;
- n) Elaborar o sistema de controlo interno no âmbito do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

2 — No âmbito do património:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o domínio privado do município;
- b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente, obras de arte, mobiliário e equipamentos pertencentes ao município, existentes nos serviços ou cedidas pela Câmara Municipal a outras entidades,

bem como aqueles da mesma natureza que a Câmara Municipal venha a adquirir;

c) Efetuar a gestão dos recursos relativos aos bens móveis e imóveis do município;

3 — No âmbito de aprovisionamento:

- a) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento, de acordo com as previsões do plano de atividades;
- b) Elaborar todos os processos relativos a aquisições de bens e serviços para o município, de acordo com as normas legais em vigor;
- c) Organizar, acompanhar e instruir todos os processos de concurso para aquisição de bens e serviços;
- d) Efetuar consultas e receber propostas de fornecedores e proceder à sua análise para apreciação superior;
- e) Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o município necessite;
- f) Controlar os prazos de entrega das encomendas;
- g) Certificar-se que as encomendas efetuadas são entregues nos armazéns do município.

Artigo 23.º

Armazéns

1 — Compete aos Serviços de Armazém:

- a) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição de bens requisitados pelos serviços;
- b) Organizar e manter atualizado o inventário permanente das existências em armazém;
- c) Proceder ao controlo das entradas e saídas de materiais;
- d) Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- e) Exercer as demais funções que se relacionem com o serviço.

Artigo 24.º

Balcão Único, Taxas, licenças, metrologia e execuções fiscais

1 — No âmbito do Balcão Único:

- a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e de outros documentos (dentro dos prazos respetivos);
- b) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
- c) Fornecer informações e prestar esclarecimentos de natureza administrativa às juntas de freguesia;
- d) Superintender e assegurar os serviços de telefones e portaria;
- e) Supervisionar e assegurar o serviço de reprografia;
- f) Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara Municipal respeitantes ao recenseamento eleitoral e ao recenseamento militar;
- g) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
- h) Registrar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
- i) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso;
- j) Escrever e manter em ordem os livros próprios da secção.

2 — No âmbito das taxas e licenças:

- a) Promover a liquidação dos impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais;
- b) Emitir, na sequência do respetivo processo administrativo, por deliberação da Câmara ou despacho do presidente, os alvarás de licenças constantes no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças, excetuando aqueles cuja emissão é da competência de outros serviços;
- c) Conferir os mapas de cobrança das taxas a que se refere a alínea b) e passar as respetivas guias de receita;
- d) Preparar, instruir e dar seguimento aos processos de realização de espetáculos públicos, jogos e diversões, com vista ao seu licenciamento pelas autoridades competentes;
- e) Assegurar a execução dos serviços de aferição de pesos e medidas do concelho, conferir os mapas de cobrança do aferidor e emitir as respetivas guias de receita;
- f) Registrar os autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento, dentro dos prazos respetivos;
- g) Promover a liquidação de receitas de proveniência diversa, destinadas a outras entidades e elaborar os respetivos mapas e guias de entrega.

3 — No âmbito da metrologia compete:

- a) Promover o controlo metrológico conforme as disposições legais aplicáveis;
- b) Promover a arrecadação de receitas inerentes à atividade de aferição.

4 — No âmbito das execuções fiscais:

- a) Assegurar a tramitação de todo o expediente referente à cobrança e arrecadação de receitas da Câmara Municipal, provenientes de taxas, licenças ou outras, e cujo pagamento não seja voluntariamente efetuado nos prazos legais, bem como assegurar a escrituração, manutenção e organização dos livros, ficheiros e arquivo próprios do serviço, assegurando também a execução do expediente proveniente de outros serviços ou entidades e que se insira nas suas atribuições.

Artigo 25.º

Tesouraria

1 — No âmbito da tesouraria:

- a) Arrecadar todas as receitas municipais;
- b) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e processadas, procedendo ao envio desses pagamentos pelo correio, quando tal for necessário;
- c) Efetuar depósitos e levantamentos das contas bancárias da Câmara Municipal;
- d) Liquidar os juros de mora que se mostrem devidos;
- e) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas ao Estado;
- f) Transferir importâncias arrecadadas por conta de outras entidades;
- g) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;
- h) Elaborar diariamente o diário de tesouraria e resumo do diário de tesouraria e instruir estes documentos com as guias de receita, ordens de pagamento e recibos que àqueles digam respeito;
- i) Manter devidamente escriturados os documentos obrigatórios afetos à tesouraria, de acordo com as normas legais e cumprir as demais disposições sobre contabilidade municipal que lhe sejam aplicáveis.

Artigo 26.º

Informática

1 — Ao serviço de Informática, compete em geral, as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão da informação a utilizar pelos serviços do município, bem como propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços.

2 — Em especial, incumbe ao serviço de Informática:

- a) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações;
- b) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
- c) Estudar e criar sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
- d) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o regime de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação.

SECÇÃO II

Divisão do Ambiente e Gestão Urbana

Artigo 27.º

Constituição

A Divisão do Ambiente e Gestão Urbana (DAGU), dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da Divisão, bem como assegurar a ligação entre a sua Divisão e as restantes divisões e serviços. É constituída pelos seguintes serviços:

- a) Apoio Administrativo
- b) Urbanismo, Obras Particulares e Loteamentos;
- c) Ambiente e Salubridade;

- d) Mercados e Feiras;
- e) Espaços Públicos;
- f) Cemitério Municipal.

Artigo 28.º

Apoio Administrativo

Ao Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Urbana, compete:

- a) Executar o expediente da Divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os assuntos que por a mesma sejam tramitados;
- b) Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos, bem como à instrução de todos os processos administrativos da divisão com vista à apreciação e decisão pelo Presidente da Câmara Municipal;
- c) Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal for necessário;
- d) Emitir as licenças de construção, de habitabilidade e os alvarás de loteamento;
- e) Recolher e informar a Divisão Administrativa e Financeira dos assuntos para a reunião de Câmara que lhe competem;
- f) Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral;
- g) Emitir, na sequência do respetivo processo administrativo, por deliberação da Câmara Municipal, ou despacho do presidente, os alvarás de licença de utilização;
- h) Instruir os processos de contra-ordenação aplicados aos processos de obras e loteamentos;
- i) Promover a liquidação dos impostos, taxas e licenças dos projetos de obras e loteamento;
- j) Executar as tarefas relativas ao serviço da Divisão, desde que não sejam atribuições de nenhum outro serviço.

Artigo 29.º

Urbanismo, Obras particulares e Loteamentos

1 — No âmbito de urbanismo:

- a) A gestão de todo o planeamento urbanístico do concelho, garantindo, nomeadamente, a conceção de todos os projetos urbanísticos da Câmara Municipal;
- b) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional que tenham incidência no desenvolvimento do município;
- c) Participar na elaboração do Plano Diretor Municipal e demais planos;
- d) Propor normas e regulamentos para a utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos e permissíveis;
- e) Colaborar no planeamento e programação da atividade Municipal no domínio da produção e recuperação de habitação, através do levantamento e inventariação de carências, com vista à definição de programas habitacionais;
- f) Preservar as características do parque habitacional municipal e privado;
- g) Sugerir, precedendo vistoria, a ordem de demolição total, parcial ou beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança pública.

Compete aos Serviços de Topografia, cartografia e Desenho:

- a) Executar todas as tarefas na área de topografia e desenho solicitadas pelas diversas unidades orgânicas da divisão, ou dos restantes serviços da autarquia;
- b) Recolher, organizar e analisar os elementos necessários à elaboração dos processos, nomeadamente atualização cartográfica, medição de áreas, etc.;
- c) Classificar, arquivar e manter em bom estado de utilização e conservação as peças existentes;
- d) Proceder à requisição e controlo de utilização dos materiais necessários à execução das tarefas a desenvolver;
- e) Assegurar a manutenção do material existente no serviço, bem como de todo o material adstrito aos demais serviços da estrutura;
- f) Proceder à reprodução, dobragem, corte e encadernação das peças elaboradas;
- g) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos munícipes e pelos serviços do município.

2 — No âmbito de obras particulares e loteamentos:

- a) Dar parecer sobre requerimentos de viabilidade de projetos de construção, reconstrução ou ampliação e loteamentos, tendo em consideração os aspetos ambientais relevantes ao ordenamento do território e

da gestão dos solos, elaborar as propostas de licenciamento e concessão de alvarás;

b) Propor a aquisição de bens imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada;

c) Participar e acompanhar a gestão do Plano Diretor Municipal e demais planos aprovados pelas entidades competentes;

d) Acompanhamento das obras particulares e loteamentos até à sua finalização, em colaboração com o serviço de fiscalização;

e) Dar andamento aos processos de vistorias de salubridade, segurança, habitabilidade ou utilização e propriedade horizontal, entre outras;

f) Emitir as guias de receita pelos serviços prestados no serviço;

g) Executar tudo o mais que se relacione com o serviço.

Artigo 30.º

Ambiente e Salubridade

1 — Compete ao serviço de Ambiente e Salubridade:

a) Colaborar na execução de medidas de defesa e proteção do meio ambiente;

b) Propor e colaborar em ações de proteção da qualidade de vida da população, principalmente as que digam respeito à defesa dos consumidores;

c) Colaborar com os serviços de fiscalização das atividades económicas e salubridade pública;

d) Gerir e coordenar as equipas de pessoal afeto ao serviço,

e) Promover e executar os serviços de limpeza pública, tendo em consideração as leis e posturas municipais que determinam sobre a mesma;

f) Fixar e publicitar os horários e itinerários para o transporte do lixo, varredura e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos;

g) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de resíduos sólidos;

h) Promover ações de sensibilização junto da população, de forma a obter a colaboração ativa na recolha e tratamento dos resíduos sólidos;

i) Estudar e executar medidas relativas ao depósito, tratamento e ou aproveitamento dos resíduos sólidos.

Artigo 31.º

Mercados e Feiras

1 — No âmbito de mercado e feiras:

a) Organizar os mercados e feiras sob a jurisdição municipal;

b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;

c) Efetuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;

d) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;

e) Propor e colaborar no estudo de medidas de descongestionamento, ou de criação de novos espaços, destinados a mercados e feiras, bem como à mudança ou extinção dos existentes;

f) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições;

g) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências dos mercados e feiras;

h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

Artigo 32.º

Espaços Públicos

1 — No âmbito de espaços públicos, compete:

a) Assegurar a gestão e promover a valorização de praças, parques e jardins e logradouros públicos, providenciando o plantio e a seleção de espécies que mais se adaptem às condições locais;

b) Assegurar a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e espaços públicos;

c) Promover a participação dos munícipes, na conservação de espaços verdes urbanos e na proteção da natureza;

d) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

e) Gerir as equipas de jardineiros municipais assim como o acompanhamento de execuções efetuadas por empresas externas nos espaços municipais;

f) Promover a construção, remodelação e manutenção dos espaços verdes, parques e jardins municipais;

Artigo 33.º

Cemitério Municipal

1 — Compete aos serviços do cemitério municipal:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e as orientações superiores;

b) Manter a limpeza e o bom estado de conservação do cemitério e dependência do mesmo;

c) Informar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizados os respetivos registos;

d) Proceder a encerramentos, inumações e exumações, de acordo com as instruções fornecidas pelos serviços competentes;

e) Manter atualizados os registos de inumações e exumações.

SECÇÃO III

Divisão de Obras Municipais

Artigo 34.º

Constituição

A Divisão de Obras Municipais (DOM), dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da Divisão, bem como assegurar a ligação entre a sua divisão e as respetivas divisões e serviços. É constituída pelos seguintes serviços:

a) Apoio Administrativo

b) Obras Municipais

c) Águas e saneamento

d) Viaturas e Parque de Máquinas

e) Unidade de organização e gestão de infraestruturas públicas.

Artigo 35.º

Apoio Administrativo

Ao Apoio Administrativo da Divisão de Obras Municipais, compete:

a) Executar o expediente da Divisão assegurar o processamento administrativo de todos os assuntos que por a mesma sejam tramitados;

b) Organizar e instruir os processos de contratação de abastecimento de água e saneamento;

c) Preparar, organizar e instruir os processos de concursos de empreitadas de obras, designadamente obras de saneamento básico e de infra-estruturas elétricas, elaborando os documentos necessários e em conformidade com a legislação vigente;

d) Manter permanentemente atualizada a informação sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente, no que se refere a custos e prazos de execução;

e) Efetuar a recolha e informar a Divisão Administrativa e Financeira dos assuntos para a reunião de Câmara que lhe competem;

f) Remeter anualmente ao arquivo geral, após devidamente organizados e registados, os processos desativados existentes que deixem de ser necessários aos serviços;

g) Executar as tarefas relativas ao serviço da Divisão que não sejam atribuições de nenhum outro serviço.

Artigo 36.º

Obras Municipais

1 — Compete ao serviço de obras municipais:

a) Assegurar a execução e gestão de obras executadas por administração direta ou empreitada, exercendo um permanente controlo técnico-ambiental;

b) Executar e acompanhar tecnicamente as demolições de obras ordenadas pela Câmara Municipal;

c) Elaborar ou orientar os estudos e projetos de obras a levar a efeito pela Câmara Municipal;

d) Elaborar cadernos de encargos e programas de concurso respeitantes à execução de obras por empreitadas, bem como emitir parecer sobre as respetivas propostas, com vista à adjudicação;

e) Proceder à conservação, ampliação e beneficiação de edifícios que integrem o património municipal, incluindo as construções escolares do respetivo município;

f) Executar tudo o mais que se relacionar com o serviço.

Artigo 37.º

Águas e Saneamento

1 — Águas e Saneamento:

- a) Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação e tratamento, bem como a sua distribuição, nomeadamente ligação e desligação de ramais domiciliários;
- b) Proceder à vistoria de instalações interiores;
- c) Elaborar estudos e projetos de captação de água e de execução de redes de distribuição;
- d) Assegurar a gestão das redes de abastecimento de água e de saneamento, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detenção de ruturas e avarias;
- e) Elaborar e manter atualizados os cadastros das redes de água e saneamento;
- f) Assegurar uma correta gestão da leitura e cobrança dos consumos de água, das taxas de saneamento e taxas de recolha de resíduos sólidos urbanos;
- g) Assegurar a boa qualidade das águas de consumo pelas populações, promovendo a sua análise periódica através do estabelecimento de um programa de recolha de amostras de água para análises bacteriológicas, físico-químicas e do estabelecimento das medidas corretivas que se imponham;
- h) Promover a desinfecção das redes de saneamento;
- i) Gerir o funcionamento das estações elevatórias de água e das estações de tratamento de águas residuais existentes;
- j) Propor e executar ações que visem a melhoria da qualidade das águas das nascentes e dos rios;
- k) Incentivar a colaboração dos utentes na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;
- l) Gerir e coordenar as equipas de dos trabalhadores afetos ao serviço.

Artigo 38.º

Viaturas e Parque de Máquinas

1 — Compete aos Serviços de Viaturas e Parque de Máquinas:

- a) Zelar pela conservação dos equipamentos a cargo dos serviços;
- b) Elaborar as requisições internas de combustíveis, lubrificantes, acessórios e materiais, necessários às manutenções e reparações, bem como providenciar pelo uso dos mesmos adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;
- c) Verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas;
- d) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição de máquinas e viaturas existentes;
- e) Providenciar pelo seguro das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora em caso de sinistro;
- f) Efetuar estudos de rentabilidade de máquinas e viaturas, propor as medidas adequadas e manter atualizado o cadastro das mesmas;
- g) Manter em boa ordem e asseio as instalações e ferramentas;
- h) Providenciar para que os motoristas e operadores procedam às verificações de rotina, designadamente níveis de óleo, bateria, pressão dos pneus, etc.;
- i) Participar ao chefe de divisão as ocorrências anormais do serviço.

Artigo 38.º-A

Unidade Municipal de organização e gestão de infraestruturas públicas

A esta unidade, dirigida por um Chefe de Unidade, cargo de direção intermédia de 3.º grau, criado nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diretamente dependente do Chefe de Divisão de Obras Municipais, compete:

1 — No âmbito das vias de comunicação e infraestruturas:

- a) Gerir e proceder à conservação e manutenção da rede viária;
- b) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, através dos meios técnicos e logísticos do município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização das obras;
- c) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada e administração direta, para a construção e reabilitação e manutenção de vias municipais, incluindo rede de sinalização horizontal e vertical, bem como as obras complementares tendentes à eliminação das barreiras e à mobilidade dos cidadãos;
- d) Assegurar por empreitada a construção, beneficiação e conservação de arruamentos, estradas e caminhos municipais e respetivas obras de arte, sinalização horizontal e vertical;
- e) Desenvolver estudos e projetos de construção, conservação, ampliação ou renovação da rede de saneamento e de abastecimento de água do concelho;

f) Executar, por empreitada ou por administração direta, as obras constantes do plano de atividades da construção, conservação e renovação das redes de distribuição pública de água e das redes de saneamento;

2 — No âmbito da segurança e saúde:

- a) Assegurar a execução sempre que necessária das tarefas de coordenação de segurança e saúde em obra;
- b) Propor as aquisições de fardamento e de equipamentos de proteção individual para os trabalhadores;
- c) Propor ações de sensibilização e formação no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- d) Verificar se os locais de trabalho têm as condições necessárias para os trabalhadores desempenharem as suas atividades em segurança e sem prejuízo para a saúde;
- e) Colaborar nas ações de emergência, sempre que necessário.

3 — No âmbito do apoio às juntas de freguesia:

a) Prestar apoio técnico e logístico às juntas de freguesia e a outras entidades quanto tal seja objeto de protocolo ou excecionalmente, por determinação do presidente da câmara municipal ou do vereador com competência delegada.

4 — No âmbito da Gestão e controlo de empreitadas e sua fiscalização:

- a) Assegurar a execução, fiscalização e gestão de obras municipais por administração direta ou empreitada;
- b) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos projetos, prazos e normas técnicas de execução das obras municipais da sua competência e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de acordo com a legislação em vigor;
- c) Coordenar a gestão dos projetos integrados, nomeadamente os candidatos aos apoios da União Europeia, contratos-programa e outros, assegurando as ações necessárias à celeridade e rigor dos processos, por parte dos Serviços Municipais envolvidos nos referidos projetos.
- d) Participar ao chefe de divisão as ocorrências anormais ao serviço.

SECÇÃO IV

Divisão Sociocultural

Artigo 39.º

Âmbito

A Divisão Sociocultural é dirigida por um chefe de divisão, ao qual compete superintender na execução das atividades desenvolvidas pelos serviços do município, nos domínios: biblioteca, educação, habitação, acção social, cultura, turismo, desporto, juventude e tempos livres, arquivo, formação profissional, centro novas oportunidades e igualdade. É constituída pelos seguintes serviços:

- a) Apoio Administrativo
- b) Educação e Formação Profissional,
- c) Habitação, Ação Social, Igualdade e Saúde
- d) Cultura
- e) Turismo
- f) Desporto, juventude e tempos livres
- g) Biblioteca e Arquivo

Artigo 40.º

Atribuições específicas do chefe da Divisão Sociocultural

1 — São atribuições do chefe da Divisão Sociocultural:

- a) Delinear e propor uma estratégia de implementação e gestão do desenvolvimento cultural, desportivo e recreativo a nível do concelho;
- b) Promover a preservação e conservação do património cultural;
- c) Fomentar as artes tradicionais, promovendo estudos e edições de cultura popular;
- d) Executar programas e ações na área da educação, da competência do município;
- e) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- f) Promover ações de formação profissional em colaboração com outras entidades ou por iniciativa própria;
- g) Fomentar a prática desportiva, o lazer e a ocupação dos tempos livres;
- h) Promover o turismo;

i) Fazer o diagnóstico e propor programas de intervenção social em articulação com instituições ligadas à juventude, população idosa, educação e emprego;

j) Colaborar na elaboração do plano, orçamento, relatório e contas de acordo com as orientações recebidas.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 41.º

Apoio Administrativo

1 — Ao Apoio Administrativo da Divisão Sociocultural, compete:

a) Executar o expediente da Divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os assuntos que por a mesma sejam tramitados;

b) Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos, bem como à instrução de todos os processos administrativos da divisão com vista à apreciação e decisão pelo Presidente da Câmara Municipal;

c) Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal for necessário;

d) Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral;

e) Promover a liquidação das taxas e preços dos processos inerentes aos seus serviços;

f) Executar as tarefas relativas ao serviço da Divisão, desde que não sejam atribuições de nenhum outro serviço.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 42.º

Educação e Formação Profissional

1 — Ao Serviço de Educação compete:

a) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho, não só nas áreas e níveis de responsabilidade municipal como no ensino profissional e técnico;

b) Gerir, acompanhar e dinamizar do ensino pré-escolar e básico;

c) Promover e apoiar ação de educação básica de adultos e ensino recorrente;

d) Elaborar e manter atualizada a carta escolar, de modo a adequar a rede escolar às necessidades das populações;

e) Organizar e coordenar a rede de transportes escolares;

f) Gerir e programar as atividades para a ludoteca.

g) Gerir e zelar equipamentos educativos do município.

2 — Compete ao serviço de Formação Profissional:

a) Planear, propor e executar programas de educação e ensino da competência do município;

b) Promover ações de formação profissional, recorrendo ou não a programas comunitários específicos;

c) Estudar e coordenar ações que contribuam para a fixação da juventude no concelho, promovendo a iniciativa e o autoemprego e empreendedorismo;

d) Elevar os níveis de qualificação dos ativos — empregados e desempregados — assumindo o nível secundário como referencial de qualificação;

e) Alargar as possibilidades de acesso à formação por parte dos ativos empregados, através da modulação e do ajustamento das ofertas;

f) Garantir a capitalização das formações de curta duração, realizadas no quadro de um determinado percurso formativo, com vista à obtenção de uma qualificação correspondente a uma determinada saída profissional;

g) Diversificar as oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento de novas metodologias para a aprendizagem ao longo da vida.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 43.º

Habitação, Ação Social, Igualdade e Saúde

1 — Ao serviço de Habitação, ação social, igualdade e saúde compete:

a) Promover estudos e inquéritos que detetem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;

b) Desenvolver, gerir e apoiar as ações que minimizem os problemas dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco;

c) Colaborar com instituições de intervenção social e com os serviços de saúde em ações de prevenção e profilaxia;

d) Promover a recuperação e beneficiação de habitações a famílias carenciadas;

e) Cooperar com outras entidades com vista à promoção do emprego e dinamização do autoemprego;

f) Organizar colónias de férias para crianças, 3.ª idade ou outros grupos sociais específicos.

g) Incrementar a Igualdade de Oportunidades entre ambos os sexos;

h) Aumentar a eficiência dos instrumentos de política pública na promoção da igualdade de género e do seu sistema de governação;

i) Reforçar o papel da Sociedade Civil como agente estruturante para a Igualdade de Género;

j) Difundir os valores da igualdade de género através da educação e informação;

k) Promover a igualdade de oportunidades no acesso e na participação no mercado de trabalho, assumindo a prioridade de combater a segregação horizontal e vertical do mercado de trabalho e a desigualdade salarial;

l) Promover a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, dando prioridade à criação de condições de paridade na harmonização das responsabilidades profissionais e familiares.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 44.º

Cultura

1 — Ao serviço de Cultura compete:

a) Promover atividades culturais patrocinadas pela autarquia ou por outras instituições públicas ou privadas;

b) Promover e apoiar estudos destinados a recolher e a divulgar a cultura popular tradicional;

c) Fomentar as artes e ofícios tradicionais;

d) Promover a publicação de documentos de interesse histórico-cultural;

e) Gerir e zelar equipamentos culturais do município;

f) Colaborar na definição de políticas de investimento em instalações e equipamentos para fins culturais e recreativos;

g) Incentivar e apoiar o associativismo cultural no concelho.

h) Promover a edição de livros e revistas, cujo conteúdo enriqueça o património municipal;

i) Fomentar o intercâmbio cultural com outras entidades, nacionais ou estrangeiras.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 45.º

Turismo

1 — Compete ao serviço de turismo:

a) Divulgar as potencialidades turísticas do concelho e incrementar a realização de infraestruturas e equipamentos de apoio ao turismo, em articulação com outras entidades;

b) Promover visitas guiadas a entidades que o solicitem atempadamente;

c) Colaborar na definição de políticas de investimento em instalações e equipamentos para fins turísticos;

d) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito do desenvolvimento turístico do concelho através da análise do fluxo turístico registado;

e) Participar em mostras e feiras, quando autorizado superiormente;

f) Propor e desenvolver ações de apoio aos turistas;

g) Promover e dinamizar o posto de turismo local e facultar todas as informações de índole turística, local, regional, nacional e internacional;

h) Colaborar com os organismos nacionais e regionais de fomento turístico.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 46.º

Desporto, Juventude e tempos livres

1 — Compete ao serviço de Desporto, Juventude e Tempos Livres:

- a) Dinamizar as atividades de índole desportiva, elaborando e apresentando propostas tendentes a fomentar e a desenvolver a prática desportiva e recreativa;
- b) Gerir e dinamizar os espaços desportivos do município, e propor a aquisição de material para a prática desportiva;
- c) Estimular e apoiar o associativismo desportivo;
- d) Apoiar técnica e materialmente o desporto escolar;
- e) Colaborar com os organismos e instituições oficiais vocacionadas para a promoção de atividades de caráter desportivo e recreativo.
- f) Gerir e zelar pelos equipamentos desportivos do município.
- g) Promover e apoiar todas as ações que visem dar satisfação aos anseios e necessidades dos jovens com vista à sua realização pessoal, à ocupação dos seus tempos livres e à sua promoção social e cultural.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 47.º

Arquivo e Biblioteca

Compete ao Serviço de arquivo e biblioteca, designadamente:

1 — No âmbito do arquivo corrente.

- a) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental da Câmara Municipal;
- b) Estudar e sugerir medidas de simplificação e racionalização dos procedimentos e circuitos administrativos dos serviços;
- c) Integrar comissões interseridos, com o objetivo de otimizar a gestão e o acesso à informação;
- d) Colaborar em ações de formação que visem a adoção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão da informação;
- e) Prestar, quando solicitado, apoio técnico às unidades orgânicas.

2 — No âmbito do arquivo intermédio:

- a) Recebe dos órgãos e serviços, a respetiva documentação considerada finda a sua fase ativa;
- b) Elabora a proposta de eliminação da documentação produzida pelos diversos departamentos, de acordo com a legislação em vigor depois de consultados os serviços respetivos e cumpridas as determinações legais;
- c) Ao acervo documental em arquivo intermédio procederá ao tratamento arquivístico, de forma a tomar a documentação apta a ser utilizada pelos serviços municipais;
- d) Promoverá a elaboração dos instrumentos de pesquisa adequados aos seus distintos acervos documentais existentes em arquivo intermédio;
- e) Assegura a boa conservação física das espécies em depósito;
- f) Faculta, mediante requisição, a documentação necessária aos serviços;
- g) Organiza e apoia o serviço de consulta de legislação, e sua reprodução.

3 — No âmbito do arquivo histórico:

- a) Proceder à recolha, conservação, tratamento e divulgação da documentação produzida pela instituição, organismos privados, juntas de freguesias, famílias ou indivíduos do concelho ou com ele relacionados, cujo valor informativo e ou probatório justifique a sua conservação permanente, à exceção daqueles que por lei devam ser incorporados no Arquivo Distrital de Bragança. Pode desta forma receber, a título definitivo ou de simples depósito, arquivos públicos ou privados, os quais os seus detentores queiram ver preservados, organizados e difundidos;
- b) Disponibilizar ao público os instrumentos de descrição documental, designadamente guias, inventários, catálogos;
- c) Difundir a informação através de publicação de fontes, e estudos históricos, em edições próprias do arquivo municipal;
- d) Participar em atividades culturais diversas, no âmbito das atribuições do arquivo histórico.

4 — No âmbito da Biblioteca compete:

- a) Gerir a biblioteca, garantindo o seu bom funcionamento;
- b) Fomentar a utilização da biblioteca municipal como agente educativo, estimulando o hábito da leitura e promovendo a inscrição de leitores;
- c) Proceder ao transporte e arrumação de espécimes documentais;

- d) Propor a aquisição continuada e criteriosa de obras
- e) Concretização de planos de animação da biblioteca;
- f) Manter atualizados os ficheiros;
- g) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;
- h) Controlar a entrada e saída de livros e outras publicações;

5 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior, nomeadamente a coordenação do Centro de Estudos António Maria Mourinho.

SECÇÃO V

Unidade Municipal de Apoio Jurídico, de Contencioso e de Fiscalização

Artigo 48.º

Âmbito

1 — A unidade municipal de apoio é dirigida por cargo de direção intermédia de 3.º grau, criado nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Na dependência desta unidade funcionam os seguintes serviços:

- a) Serviço Jurídico e de Contencioso;
- b) Serviço de Fiscalização;

Artigo 49.º

Serviço Jurídico e de Contencioso e de Fiscalização

1 — Ao serviço Jurídico e de Contencioso, compete:

- a) Elaborar pareceres técnicos e acompanhar os processos judiciais em tribunal;
- b) Dar apoio aos serviços do município na conceção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais, incluindo a sua revisão e atualização.
- c) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;
- d) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriações;
- e) Prestar apoio jurídico ao município e juntas de freguesia, este, se requerido;
- f) Proceder ao tratamento e classificação da legislação, publicitando-a internamente.
- g) Tratamento e prática dos atos necessários à realização de Escrituras Públicas, registos e Notariado, junto dos Notários Públicos;
- h) Acompanhar os inquéritos administrativos no âmbito das empreitadas de obras públicas;
- i) Prestar apoio jurídico às diversas unidades orgânicas do município;
- j) Assegurar o relacionamento e a colaboração com os Tribunais, a Procuradoria-Geral da República e a Provedoria da Justiça e demais entidades em articulação com os serviços;
- k) Obter, a solicitação da Câmara Municipal, ou dos Vereadores, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;
- l) Acompanhar a fase pré-contenciosa dos litígios e assegurar a defesa judicial dos interesses do Município, exercendo patrocínio judiciário dos processos, ações e recursos em que o município, os órgãos municipais ou os seus titulares sejam parte, por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e por força destas;
- m) Assegurar a aplicação das recomendações e procedimentos impostos ao município, deferindo procedimentos para a adoção dos serviços de execução de sentenças judiciais;
- n) Instruir e acompanhar os processos de defesa dos bens do domínio público, a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- o) Instruir processos disciplinares comuns e especiais;
- p) Assegurar a instrução dos processos de contraordenações, bem como de todos os atos administrativos correspondentes, incluindo a preparação das decisões.
- q) Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à atividade jurídica que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 49.º-A

Serviço de Fiscalização

1 — Ao serviço de Fiscalização, compete:

- a) Fiscalizar o cumprimento das posturas, regulamentos e outras formas legais para o qual lhes tenham sido conferidas competências, elaborando as respetivas participações de todas as anomalias detetadas no normal desempenho das suas tarefas;
- b) Assegurar, periodicamente, ao responsável pela divisão, informações escritas sobre a atuação da fiscalização, bem como das situações detetadas;
- c) Colaborar com os serviços de taxas e licenças na cobrança de taxas e outros rendimentos do município;
- d) Fiscalizar a execução das infraestruturas urbanísticas dos loteamentos e equipamentos, zelando pela aplicação e cumprimento das normas que regem a sua construção;
- e) Embargar as construções urbanas e obras em loteamentos, executados sem licença ou em desconformidade desta;
- f) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre construções particulares, bem como assegurar a sua conformidade com os projetos aprovados;
- g) Fiscalizar preventivamente a área territorial do município, por forma a impedir a construção clandestina;
- h) Efetuar notificações e citações;
- i) Executar qualquer outro trabalho relacionado com a natureza das suas funções.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO VI

Artigo 50.º

Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento e Controlo

1 — Ao Serviço de planeamento, desenvolvimento e controlo, compete:

- a) Criar e manter atualizado manual de procedimentos dos diferentes serviços da autarquia;
- b) Colaborar na elaboração do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos;
- c) Acompanhar as alterações nas competências atribuídas ao município, no sentido de analisar o impacto nas referidas alterações nos instrumentos de planeamento económico e financeiro da autarquia;
- d) Apreçar e dar parecer, quando solicitado, sobre posturas e regulamentos municipais;
- e) Acompanhar a evolução global do concelho, nos aspectos demográfico, económico, físico e Sociocultural;
- f) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros municípios e setor privado, que tenham incidência no desenvolvimento económico do concelho;
- g) Promover a elaboração de estudos de diagnóstico de situação, identificando as tendências de desenvolvimento económico do concelho;
- h) Manter os contactos necessários com os agentes económicos do município, com vista ao desenvolvimento das suas atividades e à proteção dos interesses do município;
- i) Acompanhar, sob o ponto de vista técnico e administrativo, os processos de obras em curso, municipais e intermunicipais, em cujo financiamento estejam envolvidas entidades externas, nomeadamente no caso dos fundos comunitários;
- j) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos e programas da Administração Central, Regional e Local que tenham incidência do Concelho;
- k) Assegurar o conhecimento atualizado dos mecanismos de financiamento da União Europeia, do Governo ou de outras entidades a programas, com promotores públicos ou privados, que possam vir a ter incidência no desenvolvimento do concelho;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 51.º

Gabinete de Apoio ao Agricultor e de Desenvolvimento Rural

1 — Ao Serviço de Apoio ao Agricultor e de Desenvolvimento Rural, compete:

- a) Gerir o Gabinete Técnico Florestal, tendo como principal tarefa a atualização e implementação do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal;

b) Programar, desenvolvimento, execução e coordenação ações de sensibilização e educação florestal orientada para a utilização de espécies autóctones;

c) Assegurar em consonância com outros serviços municipais, o cumprimento do Plano Diretor Municipal no que diz respeito às componentes florestais;

d) Emitir pareceres sobre o licenciamento de ações de florestação, reflorestação, alterações do relevo e queimadas;

e) Participar na avaliação dos impactos ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projetos municipais, públicos e privados, que pela sua natureza ou dimensão venham influenciar direta ou indiretamente a mancha florestal do município;

f) Promover a reestruturação e modernização das explorações agrícolas;

g) Promover a melhoria do nível técnico dos empresários;

h) Promoção dos serviços de apoio às empresas;

i) Dinamização do mercado de produtos regionais;

j) Promover a melhoria da qualidade de vida nas zonas rurais;

k) Cooperar com outros organismos públicos ou privados no fomento do desenvolvimento rural;

l) Gerir o Matadouro Municipal;

m) Gerir o Centro de Genética de Malhadas;

n) Gerir o Posto Zootécnico de Malhadas;

o) Gerir o Ecocentro Micológico Terras de Miranda;

p) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

ANEXO II

Serviços enquadrados por legislação específica

Artigo 52.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

(Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente, composto nos termos do n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é livremente escolhido e exonerado pelo presidente da Câmara, nos termos da competência que por lei lhe é conferida.

2 — São atribuições deste Gabinete, organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado e protocolo da presidência, bem como assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do município, nomeadamente:

a) Promover os contactos com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central;

b) Ocupar-se das tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas freguesias através dos seus órgãos e serviços, bem como as que envolvam a participação de outros municípios a nível de cooperação intermunicipal;

c) Organizar a agenda e as audiências públicas, nomeadamente contactos em que o presidente e ou os vereadores devam participar;

d) Apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares, e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo presidente.

e) Apoiar a Câmara em matéria de relações públicas;

f) Apoiar a Câmara na organização de visitas ao concelho no âmbito da receção de entidades individuais ou coletivas;

g) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal e coordenar a sua organização;

h) Elaborar, editar e promover a distribuição do Boletim Municipal;

i) Elaborar, editar e promover a distribuição de comunicados, brochuras e editais destinados a manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais;

j) Gerir as vitrinas municipais e outros suportes públicos de informação municipal;

k) Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação referentes ou de interesse para o concelho e para a ação municipal.

Artigo 52.º-A

Gabinete de Apoio à Vereação

(Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)

1 — O Gabinete de Apoio à Vereação, previsto no n.º 2 do artigo 42.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete designadamente:

- a) Assegurar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade dos vereadores em regime de tempo inteiro;
- b) Prestar assessoria, técnica e administrativa, nos termos e com o âmbito definidos pelos respetivos vereadores, em regime de tempo inteiro;
- c) Assegurar a realização de todas as tarefas solicitadas pelos vereadores, em regime de tempo inteiro;
- d) Assegurar o atendimento dos munícipes, na área de intervenção dos respetivos vereadores, preparando para o efeito, os elementos necessários;
- e) Executar as demais tarefas solicitadas pelos vereadores, em regime de tempo inteiro.

Artigo 53.º

Gabinete de Proteção Civil

(Lei n.º 27/2006, de 3 de julho e Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro)

1 — Ao Gabinete de Proteção Civil cabe, em geral, a coordenação das operações de prevenção, socorro, assistência, em especial, em situações de catástrofe e calamidade pública.

2 — Compete, designadamente, ao Gabinete de Proteção Civil:

- a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
- b) Promover ações de formação de sensibilização e informação da população do concelho neste exposto domínio;
- c) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial, por efeito de catástrofe ou calamidade pública;
- d) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, colaborando com outros serviços ou entidades competentes na normalização das condições de vida da população afetada;
- e) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa da população do concelho, em casos de emergência;
- f) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculo e outros recintos públicos, relativamente à prevenção de incêndios e à segurança em geral, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor.
- g) Dar parecer, no que respeita à proteção contra incêndios e outros sinistros, nos projetos de edificação, e efetuar as respetivas vistorias, em estreita colaboração com os corpos de bombeiros da área do município.
- h) Exercer as demais competências previstas no artigo 10.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.

Artigo 54.º

Gabinete Médico Veterinário

(Lei n.º 116/98, de 5 de maio)

1 — Compete ao Gabinete Médico Veterinário, na área da fiscalização sanitária:

- a) Intervir e colaborar na execução das tarefas de inspeção Higino-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, e seus derivados;
- b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre instalações e estabelecimentos na alínea anterior;
- c) Proceder à inspeção sanitária de reses, aves, caça, bem como das respetivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público;
- d) Proceder à inspeção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma, preparado ou conservado;
- e) Efetuar inspeções de leites e seus derivados e dos respetivos locais de produção, preparação, armazenamento e comercialização, divulgando normas conducentes à perfeita obtenção, acondicionamento e resguardo dos produtos;

f) Efetuar a inspeção de embalagens e dos meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal, tendo em vista os materiais a usar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos;

g) Colaborar com as autoridades sanitárias competentes e tudo o que diga respeito à higiene do concelho e à defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

2 — Compete, ainda, a este gabinete, na área da sanidade animal:

- a) Proceder à vacinação e revacinação antirrábica de animais domésticos;
- b) Proceder à fiscalização de feiras, exposições e comércio de animais bem como o seu trânsito;
- c) Realizar ações contra animais infestantes ou nocivos, nomeadamente desinfecções periódicas em locais onde tais se mostrem necessários;
- d) Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à saúde pecuária visando a defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.

ANEXO III

Tabela de Sucessão das unidades orgânicas flexíveis

1 — À Divisão Administrativa e Financeira, sucede a unidade orgânica flexível designada por Divisão Administrativa e Financeira.

2 — À Divisão de Obras Municipais, sucede a unidade orgânica flexível designada por Divisão de Obras Municipais.

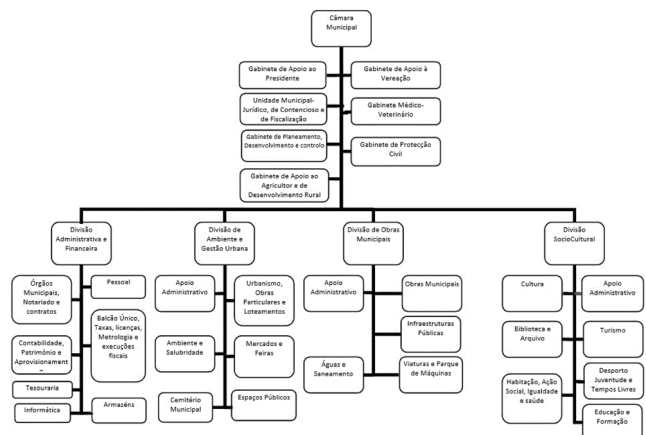
3 — À Divisão de Ambiente e Gestão Urbana, sucede a unidade orgânica flexível designada por Divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

4 — À Divisão Sociocultural, sucede a unidade orgânica flexível designada por Divisão Sociocultural.

ANEXO IV

Organograma

O Organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Miranda do Douro constitui o Anexo IV ao presente regulamento e tem caráter meramente descritivo.



312025343

MUNICÍPIO DE MORA**Aviso n.º 2908/2019**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que, em resultado do reconhecimento das situações de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes de serviço deste Município e que se encontra formalizada através de vínculo jurídico inadequado, foi por despacho, do Presidente Câmara Municipal, datado de 22 de janeiro de 2019, determinado a abertura do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) e respeitado, em matérias de posicionamento remuneratório,

o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LTGFP e nos termos da alínea *a*) do artigo 12.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, pelo que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

Daniela da Paz Anselmo, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, carreira/categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, com a remuneração base de 1.201,48 euros.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Simão Duarte de Matos*.

312023229

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 2909/2019

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, na sua atual redação, torna-se público, que nos termos do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2017, foi autorizada por meu despacho datado de 18 de dezembro de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, iniciada a 1 de junho de 2017 da trabalhadora Sónia Alexandra Souto da Silva da Cruz Cebola, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, no mapa de pessoal do Município de Oeiras, posicionado na posição 2, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 1201,48.

A presente consolidação produz efeitos a 31 de dezembro de 2018.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

312023845

Aviso n.º 2910/2019

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 10 de outubro de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores a seguir identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 10404/2017, de 8 de setembro, para a carreira e categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, com a remuneração mensal de € 995,51, em regime de estágio por um período de seis meses, com efeitos a 2 de novembro de 2018:

Gilberto Miguel Faisca Lopes
Hugo Serra Luiten
Ramiro José Alves Ramalho Carlos

O estágio inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de seis meses, correspondente à duração determinada pelo disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Morais*.

312023642

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 2911/2019

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo Entre o Município de Ourém e a Associação Anjos da Pedra — Fátima BTT Club: “Atleta de Alta Competição, David João Serralheiro Rosa”.

Considerando que:

1 — Em conformidade com o disposto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58,

de 24 de março de 2010, é competência do Município de Ourém apoiar clubes e atletas de alta competição na área do Município, que pelo seu desempenho nacional e internacional, se constituam como prováveis participantes nos jogos olímpicos.

2 — É pretensão do Município de Ourém apoiar o desenvolvimento desportivo de uma forma coerente e sustentada e enquadrá-lo nas necessidades locais e dos atletas, na capacitação dos mesmos para a prática desportiva ao nível da competição.

3 — O investimento no desporto de alta competição constitui também um importante veículo promocional para o Município de Ourém e um instrumento de formação e de dinâmica dos seus cidadãos.

4 — A identificação e projeção de motivações e interesses locais, regionais e nacionais, é impelida pelos praticantes que acedem à prática desportiva e que pelos resultados obtidos se constituem como um referencial para a população em geral e para a juventude em particular.

5 — O atleta David João Serralheiro Rosa tem vindo a participar num conjunto de provas pontuáveis de nível internacional com vista à qualificação para os Jogos Olímpicos de 2020, sendo o melhor português no ranking internacional, conquistando vários títulos de campeão nacional de elite de XCO.

Pelo exposto e nos termos da alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, é celebrado o presente protocolo entre:

Primeiro Outorgante: Município de Ourém, pessoa coletiva de direito público com o NIPC 501 280 740, com sede em Ourém, na Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém representado neste ato pelo Presidente da respetiva Câmara Municipal, Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque;

Segundo Outorgante: Associação Anjos da Pedra — Fátima BTT, pessoa coletiva com o NIPC 510 358 870, com sede na Rua 13 de Maio, Edifício 2001, Fátima, Freguesia de Fátima, representado neste ato pelo Presidente da Direção, Ricardo Gomes da Silva; e

Terceiro Outorgante: David João Serralheiro Rosa, pessoa singular com o NIF 246 529 830, residente na Rua dos Moinhos da Fazarga, Fátima, Freguesia de Fátima, atleta da associação Anjos da Pedra — Fátima BTT.

o qual se rege pelas seguintes cláusulas, aprovadas em reunião de Câmara celebrada em 01 de outubro de 2018.

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente contrato-programa tem como objetivo definir os apoios a conceder ao Segundo Outorgante, em função do cumprimento de um conjunto de objetivos específicos por parte do atleta de alto rendimento, David João Serralheiro Rosa.

Cláusula 2.ª

Apoio Financeiro

1 — O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante um apoio financeiro até ao montante de 10.000,00 euros (Dez Mil Euros) de acordo com o plano de pagamentos previsto na cláusula seguinte.

2 — Caso o montante executado pelo Segundo Outorgante seja superior ao valor inicialmente estimado, o apoio financeiro atribuído pelo Primeiro Outorgante ficará condicionado ao montante atribuído referido no n.º 1 da presente cláusula.

3 — Caso o montante executado pelo Segundo Outorgante seja inferior ao valor inicialmente estimado, o apoio financeiro a conceder pelo Primeiro Outorgante ficará condicionado ao valor executado.

Cláusula 3.ª

Plano de pagamentos

1 — O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- a*) 5.000,00 euros (Cinco Mil Euros), em outubro de 2018;
- b*) 5.000,00 euros (Cinco Mil Euros), em maio de 2019.

2 — O pagamento da segunda e última prestação está condicionado à apresentação de documentos de despesa e a comprovativo do pagamento de despesas em montante igual ou superior ao montante referente à prestação anterior.

3 — Nos 30 dias subsequentes à ocorrência da última prestação, deverá o Segundo Outorgante efetuar a apresentação de documentos de despesa e respetivos comprovativos de pagamento em montante igual ou superior ao montante da respetiva prestação, facto que, caso não ocorra, implica a devolução do valor pago correspondente à última prestação.

4 — O pagamento será efetuado por transferência bancária, para a conta bancária da Associação Anjos da Pedra — Fátima BTT Club,

com o número de identificação bancária 0010 0000 48624950001 07 da entidade bancária Banco Português de Investimento (BPI).

Cláusula 4.ª

Obrigações do Segundo Outorgante

O Segundo Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Cooperar com o Primeiro Outorgante no acompanhamento ao cumprimento do presente Protocolo;
- b) Aplicar e administrar corretamente a comparticipação financeira que lhe está a ser concedida tendo em conta o objeto do presente protocolo;
- c) Manter nas suas instalações um dossier devidamente organizado com todos os documentos suscetíveis de comprovar as informações e as declarações prestadas no âmbito deste protocolo, bem com os documentos comprovativos da realização das despesas, sob a forma de documentos originais ou cópias autenticadas e disponibilizá-lo (diretamente ou através dos seus representantes legais) para consulta sempre que solicitado pelo Primeiro Outorgante, no âmbito do acompanhamento, controlo e auditoria das operações, devendo ser mantido durante cinco anos após o término do presente protocolo;
- d) Apresentar a situação regularizada perante a Segurança Social e a Direção-Geral dos Impostos;
- e) Observar o cumprimento ao estabelecido no Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro);
- f) Cumprir as normas técnicas, legais e regulamentares a que o Primeiro Outorgante está sujeito;
- g) Manter o vínculo com o atleta de alto rendimento David João Serralheiro Rosa, até ao final de 2019;
- h) Garantir o apoio cedido pelo Primeiro Outorgante ao Terceiro Outorgante.

Cláusula 5.ª

Direitos do Segundo Outorgante

Constituem direitos do Segundo Outorgante:

- a) Receber atempadamente as transferências financeiras previstas no presente contrato.
- b) Solicitar ao Primeiro Outorgante apoio técnico no planeamento das intervenções a executar, conforme estabelece a cláusula seguinte.

Cláusula 6.ª

Obrigações do Terceiro Outorgante

O Terceiro Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Manter o vínculo contratual/associativo com o Segundo Outorgante até ao final de 2019;
- b) Desenvolver os seus treinos, tendencialmente, nas instalações/espaços da área territorial do Município de Ourém;
- c) Disponibilizar-se para participar em ações diretas e/ou indiretas de promoção do desporto pelo dinamizadas pelo Primeiro Outorgante;
- d) Manifestar, de forma explícita sempre que prestar declarações públicas sobre a sua atividade desportiva, o apoio concedido pelo Município de Ourém;
- e) Identificar e usar, sempre que possível, no equipamento ou material de treino, o brasão do Município de Ourém;
- f) Cumprir um plano de preparação de forma a participar nas provas de qualificação e preparação para os Jogos Olímpicos de 2020, conforme documento Anexo I.

Cláusula 7.ª

Devolução do apoio

O Primeiro Outorgante reserva-se no direito de terminar e/ou extinguir a devolução dos apoios já concedidos sempre que ocorra uma das seguintes situações:

- a) Condutas antidesportivas;
- b) Doping;
- c) Incumprimento dos pontos previstos na cláusula 4.ª;
- d) Interrupção da atividade desportiva antes do final de 2019.

Cláusula 8.ª

Obtenção cumulativa de outro financiamento público externo

1 — Caso o Segundo Outorgante obtenha outro financiamento externo público, diretamente consignado ao objeto de apoio estabelecido, designadamente o disposto na cláusula 1.ª deverá de imediato comunicar

a referida ocorrência ao Primeiro Outorgante, especificando as componentes elegíveis e o montante obtido.

2 — Na circunstância de se verificar o previsto no número anterior, o Primeiro Outorgante condicionará os apoios financeiros atribuídos no presente protocolo, até ao montante não participado por outras entidades públicas, com o propósito de não se verificar um duplo financiamento público consignado ao objeto definido na cláusula 1.ª

Cláusula 9.ª

Acompanhamento e controlo do contrato

1 — O Acompanhamento e Controlo do presente contrato competem ao Primeiro Outorgante, assistindo-lhe o direito de, por si ou por terceiros, verificar a sua boa execução.

2 — O Segundo Outorgante compromete-se a facultar todos os elementos solicitados bem como fazer-se acompanhar aquando da visita prevista no número anterior.

Cláusula 10.ª

Revisão ao Protocolo

O presente contrato pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Primeiro Outorgante devido a imposição legal ou ponderoso interesse público.

Cláusula 11.ª

Denúncia

O Protocolo pode ser denunciado por ambas as partes, através de proposta fundamentada, sendo a denúncia obrigatoriamente comunicada à outra parte com uma antecedência mínima de 60 dias.

Cláusula 12.ª

Incumprimento, rescisão e sanções

1 — O incumprimento pelo Segundo Outorgante das condições estabelecidas no presente Protocolo constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Primeiro Outorgante e implica a devolução dos montantes eventualmente já recebidos.

2 — O incumprimento do presente Protocolo constitui um impedimento para que se verifique a atribuição de apoio qualquer apoio financeiro ao Segundo Outorgante, durante um período mínimo de três anos.

Cláusula 13.ª

Vigência do Protocolo de Colaboração

Sem prejuízo do disposto na Cláusula 3.ª, o período de vigência do presente Protocolo inicia-se com a sua celebração e vigorará até 31 de dezembro de 2019.

21 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

ANEXO I

Eventos a participar

Fevereiro de 2019: 4 Stage: MTB Lanzarote UCI S2.
 Março de 2019: Taça de Portugal #1.
 Março de 2019: Taça de França #1.
 Abril de 2019: Taça do Mundo #1.
 Abril de 2019: CIMTB Araxá UCI SHC (Brasil).
 Abril de 2019: Vayamundo C1 (Bélgica).
 Maio de 2019: La Rioja (Espanha) UCI S1.
 Maio de 2019: Taça do Mundo #2.
 Maio de 2019: Taça do Mundo #3.
 Junho de 2019: Taça de Portugal #4.
 Julho de 2019: Taça do Mundo #4.
 Julho de 2019: Taça do Mundo #5.
 Julho de 2019: Campeonato Nacional.
 Agosto de 2019: Trans Moravia UCI S2.
 Agosto de 2019: Taça do Mundo #6.
 Setembro de 2019: Campeonato Mundial.
 Setembro de 2019: Taça de Portugal #5.
 Setembro de 2019: Jelenia Gora (Polónia) UCI HC.
 Outubro de 2019: Brasil Ride UCI S1.

Aviso (extrato) n.º 2912/2019**Plano Municipal de Defesa da Floresta
Contra Incêndios — 2018/2027**

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, a Assembleia Municipal de Ourém, em sessão ordinária de 20 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal e em conformidade com o preceituado no n.º 10, do artigo 4.º, do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural (que estabelece o Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios), foi aprovado o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Concelho de Ourém, para os anos 2018 a 2027, o qual se encontra disponível, com toda a restante documentação, na página eletrónica deste Município, em www.ourem.pt e afixado nos lugares de estilo.

17 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

311999847

Aviso (extrato) n.º 2913/2019

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, a Câmara Municipal de Ourém, em reunião de 21 de janeiro de 2019, deliberou submeter a consulta pública o projeto de “Regulamento do Cartão Social do Bombeiro Voluntário”, por um período de trinta (30) dias úteis, nos termos e para os efeitos do artigo n.º 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o projeto do regulamento em apreço poderá ser consultado na Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente — Secção de Expediente, Arquivo e Reprografia, no edifício sede do Município, assim como na página da internet, em www.cm-ourem.pt.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter, por escrito, as suas sugestões para o Município de Ourém, Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém, ou para o endereço eletrónico geral@mail.cm-ourem.pt, com a identificação do assunto (“sugestões para o Regulamento do Cartão Social do Bombeiro Voluntário”).

25 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

312017665

Aviso (extrato) n.º 2914/2019**Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Ourém**

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que nos termos do n.º 8 do artigo 7.º da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio, da Comissão Nacional de Proteção Civil, a qual aprovou a «diretiva relativa aos critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização de planos de emergência de proteção civil», é submetido a consulta pública, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, durante o prazo de 30 dias, encontrando-se o mesmo disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Ourém (www.cm-ourem.pt) e no Serviço Municipal de Proteção Civil sito no Estaleiro Municipal na Rua Principal, no Pinheiro, todos os dias úteis no horário das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

A formulação de sugestões ou observações, bem como a solicitação de esclarecimentos sobre quaisquer questões a considerar deverão ser entregues, por escrito, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, na Câmara Municipal de Ourém, na Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém, ou enviadas por carta registada com aviso de receção para aquela morada, ou para o endereço eletrónico smc@mail.cm-ourem.pt.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

312021277

Edital n.º 285/2019

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, faz público, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, aprovado nas reuniões camarárias de 07 de maio, 16 de julho e 05 de novembro de 2018, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação de extrato efetuado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2018,

mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sessão de 20 de dezembro de 2018, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra:

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação**Nota justificativa**

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, introduziu alterações profundas no regime jurídico do controlo municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e de edificação.

O Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro procede à décima terceira alteração ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro introduzindo novas exigências de regulamentação municipal.

Face ao preceituado no referido diploma legal, em concreto o disposto no seu artigo 3.º, os Municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas. Estes regulamentos, em especial na parte referente à urbanização e edificação destinam-se não apenas a estabelecer normas de concretização e execução das que constam do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e que este remete direta ou indiretamente para regulamento municipal, mas, ainda, a dar cumprimento ao princípio constitucional da autonomia regulamentar dos municípios, regulando todos os aspetos que se considerem indispensáveis à satisfação das necessidades das populações locais, designadamente no que concerne aos princípios aplicáveis e à definição das regras procedimentais e de ordem material atinentes a estas matérias.

Nestes termos, é aprovado o presente regulamento que visa ajustar o seu conteúdo normativo às alterações legislativas verificadas bem como à realidade do Município.

Refira-se, ainda, que nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, a nota justificativa da proposta de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas propostas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se, desde logo, que uma parte relevante das medidas aqui propostas são uma decorrência lógica da alteração introduzida no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09/09. A maior parte das vantagens deste regulamento permite concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquele diploma, garantindo, assim, a sua boa aplicação e, simultaneamente os seus objetivos específicos, concretamente o da simplificação administrativa e da aproximação da Administração ao cidadão e às empresas. O princípio da simplificação administrativa constitui um corolário dos princípios constitucionais da desburocratização e da eficácia na organização e funcionamento da administração pública, assim como uma das formas de concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos orientado pela economicidade, eficiência e eficácia, o que se pretende promover com a aprovação deste Regulamento.

Por seu lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que a ocupação urbanística no Município de Ourém cumpra exigências de boa ordenação e que as intervenções promovam um adequado e sustentável desenvolvimento urbanístico, fator relevante para garantir qualidade de vida aos respetivos munícipes e quem visita o Concelho.

As vantagens da presente proposta são, assim, mais de ordem imaterial do que material (de receita financeira para o Município): não se aumenta, de facto, por via deste Regulamento receitas do Município, ainda que por via do seu cumprimento se possa incentivar a realização de novas operações e a intervenção no edificado (designadamente no que existe ilegalmente), o que pode vir a traduzir-se, a médio prazo, numa maior dinamização da atividade imobiliária e, consequentemente, num aumento de receita para o município.

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.

Face às disposições constantes nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto de regulamento foi, em sequência do deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 2018/julho/16 submetido a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, conforme aviso n.º 11582/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 158, de 2018/agosto/17 e, sob proposta da Câmara Municipal datada de 2018/novembro/05, posteriormente aprovado pela Assembleia Municipal de Ourém na sua reunião de 2018/dezembro/20.

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, bem como na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as regras aplicáveis às diferentes operações urbanísticas previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (doravante designado por RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

2 — O presente regulamento, tem por objeto, designadamente:

- a) Fixar, ao nível municipal, as regras procedimentais em matéria de controlo prévio das operações urbanísticas e das normas materiais referentes à urbanização e edificação, complementares às regras definidas nos instrumentos de gestão territorial (doravante designado por IGT) e demais legislação em vigor;
- b) Estabelecer regras aplicáveis à atividade fiscalizadora;
- c) Regular o novo procedimento de legalização das operações urbanísticas;
- d) Regular outros procedimentos associados à Urbanização e Edificação.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento e visando a uniformização do vocabulário urbanístico em todos os documentos que regulem a atividade urbanística do Município de Ourém, entende-se por:

- a) Afastamento posterior (tardoz): o afastamento da edificação no alçado oposto à via pública;
- b) Aglomerado urbano: os aglomerados populacionais com o mínimo de 10 fogos servidos por arruamentos de utilização pública e outras infraestruturas básicas;
- c) Água-furtada ou sótão: o pavimento resultante do aproveitamento do vão do telhado;
- d) Alpendre: a cobertura saliente de um edifício constituída por uma estrutura que pode ser suportada por pilares;
- e) Alteração significativa da topografia do terreno existente: a modelação de terrenos que implique aterro ou escavação com variação das cotas altimétricas superior a 1 m;
- f) Andar recuado: o volume habitável do edifício em que, pelo menos, a fachada confinante com a via de hierarquia superior é recuada em relação à fachada dos pisos inferiores;
- g) Área total de demolição: a soma das áreas limites de todos os pavimentos a demolir, medida pelo extradorso das paredes exteriores, acima e abaixo do solo;
- h) Arranjos exteriores: as ações que se projetam nos logradouros e envolvem a modelação de terrenos, a arborização, trabalhos de jardinagem e pavimentação, excluindo obras de edificação;
- i) Balanço: a medida do avanço de qualquer saliência, incluindo varandas, tomada para além dos planos gerais de fachada, excluindo beirados;
- j) Beirado: parte do telhado saliente até 0,80 m da parede da edificação;
- k) Corpo balanceado: o avanço de um corpo volumétrico, ou uma parte volumétrica, em balanço, relativamente ao plano de qualquer fachada. A distância mínima da face inferior do corpo saliente ao solo é de 3 m, medida do ponto mais desfavorável;
- l) Dono da obra: a pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, por conta de quem a obra está a ser ou foi executada;
- m) Edificações ligeiras: edificações de um só piso executadas sem estrutura de betão armado destinadas a servirem de apoio a uma edificação principal ou uma atividade genericamente designada por garagens, anexos, alpendres, telheiros, arrumos;
- n) Edifício ou fração de utilização mista: o que inclui mais do que um tipo de atividade a ser desenvolvida no mesmo espaço;
- o) Equipamento lúdico ou de lazer: as estruturas descobertas destinadas a utilização privativa e associadas à edificação principal, com exclusão das piscinas;

p) Estrutura da fachada: o conjunto de elementos singulares que compõem a fachada tal como vãos, cornijas, varandas e outros elementos de relevância arquitetónica;

q) Forma das fachadas: o conjunto de elementos que constituem a estrutura da fachada;

r) Forma dos telhados ou coberturas: consiste na sua aparência externa, compreendendo o conjunto de superfícies que a compõem (planos de nível ou inclinados), incluindo designadamente a altura da cumeeira, geometria das águas, materiais de revestimento, platibandas ou balastradas, beirados, aberturas e chaminés;

s) Frente do lote ou parcela: a totalidade da confrontação do lote ou parcela com a via(s) pública(s);

t) Largura da via pública: a distância, medida no terreno do domínio público entre fachadas, ou entre muros de vedação, ou entre os limites dos terrenos que ladeiam a via, e que é a soma das larguras da faixa (ou faixas) de rodagem, dos passeios, das zonas de estacionamento, das zonas ajardinadas, das bermas e valetas (consoante os casos em apreço);

u) Mansarda: a forma de telhado em que cada água é decomposta em vários planos ou superfícies, com diferentes pendentes como forma de melhorar o pé-direito médio do sótão;

v) Marquise: o espaço envidraçado, na fachada dos edifícios, fechado na totalidade ou em parte, incluindo as varandas fechadas por estruturas fixas ou amovíveis;

w) Moradias em banda: o tipo de edificação que se caracteriza pelo alinhamento sucessivo de edifícios, unidos pelo encosto das empenas laterais;

x) Número de pisos: o somatório do número total de pavimentos dotados de pé direito regulamentar (caves, rés-do-chão e andares) com exceção do sótão, se tal pavimento corresponder a um mero aproveitamento para instalações de apoio (arrumos, casas de máquinas, reservatórios, etc.);

y) Pala: o coberto constituído por uma superfície contínua e não visitável;

z) Passeio: superfície da via pública, em geral sobrelevada, especialmente destinada ao trânsito de peões e que ladeia a faixa de rodagem;

aa) Perfil natural do terreno: o perfil existente à data da instrução do pedido, constante de levantamento topográfico;

bb) Profundidade das edificações: distância entre os planos verticais definidos pelos pontos mais avançados das fachadas principal e posterior, excluindo palas da cobertura, nem varandas salientes;

cc) Reconstituição da estrutura das fachadas: a reconstrução da estrutura da fachada na sequência de obras de demolição total ou parcial de uma edificação existente;

dd) Ruína: o resto, destroço ou vestígio de uma estrutura com elementos suficientes que permitam definir as fachadas e a implantação da construção preexistente;

ee) Telas finais: as peças escritas e desenhadas que correspondam, exatamente, à obra executada;

ff) Telheiro: a cobertura isolada de um edifício constituída por uma estrutura que pode ser suportada por pilares;

gg) Varanda: o avanço de um corpo não volumétrico, em balanço, relativamente ao plano de uma fachada. A distância mínima da face inferior da varanda ao solo é de 3 m medida do ponto mais desfavorável;

hh) Ventilação natural: a renovação do ar conseguida por diferença de pressão criada entre a envolvente e o interior do edifício.

2 — Com vista a dar execução ao conceito de reconstituição da estrutura das fachadas, previsto na alínea cc) do n.º 1 do presente artigo, entende-se que essa operação deverá acautelar, obrigatoriamente, os seguintes aspetos:

- a) A utilização do mesmo tipo de materiais e tecnologia construtiva;
- b) Manter a mesma forma, composição e desenho das fachadas demolidas, nomeadamente, as suas dimensões originais e todos os seus elementos não dissonantes, sem qualquer inovação ou modificação dos seus pormenores decorativos.

3 — O restante vocabulário urbanístico não previsto no presente regulamento tem o significado que lhe é atribuído pelos IGT, pelo artigo 2.º do RJUE, pelo Regulamento Geral das Edificações Urbanas (doravante designado por RGEU) e pelo Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio.

Artigo 4.º

Anexos ao regulamento

Constituem anexos ao presente regulamento os seguintes elementos:

- a) Quadro sinóptico — obras de construção, obras de demolição, obras de alteração, obras de ampliação, obras de reconstrução e obras inacabadas (Anexo I);

- b) Quadro sinóptico — operações de loteamento, alterações às operações de loteamento e obras de urbanização (Anexo II);
- c) Modelo de declaração de compatibilidade entre os formatos papel e digital (Anexo III);
- d) Identificação dos ficheiros nos procedimentos de licença administrativa e de comunicação prévia (Anexo IV).

Artigo 5.º

Atendimento semanal

Os serviços municipais competentes pela gestão urbanística, do município de Ourém, estão especificamente à disposição dos cidadãos, um dia por semana, entre as 9h30 m e as 16h00 m, conforme n.º 5 do artigo 110.º do RJUE.

PARTE II

Aspetos procedimentais

CAPÍTULO I

Elementos instrutórios dos pedidos

Artigo 6.º

Requerimento, comunicação e respetiva instrução

1 — O requerimento ou comunicação e respetivos elementos instrutórios devem ser apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar, no caso de as mesmas não estarem ainda habilitadas a consultas em formato digital.

2 — Os elementos indicados no número anterior (peças escritas e desenhadas) devem também ser apresentados em suporte digital, nos seguintes termos:

- a) Os elementos instrutórios, com exceção das peças desenhadas do projeto, devem ser entregues no formato PDF;
- b) As peças desenhadas do projeto deverão ser apresentadas no formato dwf;
- c) O levantamento topográfico e a planta de implantação ou a planta de síntese devem ser apresentadas no formato DWG ou formatos abertos equivalentes, devendo ainda estar georreferenciados, com ligação à rede geodésica nacional, recorrendo ao Sistema de referência PT-TM06/ETRS89;
- d) As plantas de implantação ou de síntese devem ser elaboradas sobre levantamento topográfico, contendo ainda informação sobre a área envolvente da parcela, representando elementos físicos identificáveis no local e/ou edificações que permitam definir os parâmetros de edificabilidade;
- e) Os limites físicos da área, objeto da pretensão, devem ter uma representação gráfica inequívoca;
- f) A conceção do projeto em suporte informático deve ser à escala real 1:1 (uma unidade no desenho correspondente a um metro no terreno), sem prejuízo das escalas normalmente adotadas na representação em papel.

3 — Todos os levantamentos topográficos apresentados no âmbito da instrução dos pedidos de realização de operações urbanísticas deverão ser acompanhados de uma declaração (documento escrito) na qual o topógrafo (autor do respetivo levantamento topográfico) declare a conformidade do mesmo com os elementos cadastrais presentes no local.

4 — Enquanto houver apresentação simultânea de peças instrutórias em papel e formato digital, essa entrega deverá ser acompanhada de declaração subscrita pelos autores ou pelo coordenador do projeto, atestando que os dois formatos apresentam a mesma informação, em conformidade com o Anexo III do presente Regulamento.

5 — As obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração deverão ser instruídas com o quadro sinóptico, em conformidade com o Anexo I do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Apresentação das peças

1 — Nas peças que acompanham os projetos sujeitos à aprovação municipal devem constar todos os elementos necessários a uma definição objetiva, inequívoca e completa das características da obra e da sua implantação devendo, designadamente, obedecer às seguintes regras:

- a) Todas as peças escritas devem ser apresentadas em formato A4, redigidas em português, paginadas, datadas e assinadas pelo técnico

autor do projeto, com exceção dos documentos oficiais ou suas cópias e dos requerimentos que serão assinados pelo dono da obra ou do seu representante legal;

b) Todas as peças desenhadas devem ser apresentadas em folha retangular, devidamente dobradas em formato A4, salvaguardando uma margem do lado esquerdo para possibilitar a perfuração e arquivamento, impressas em tinta indelével, devendo possuir boas condições de legibilidade, e serem numeradas, datadas e assinadas pelo autor do projeto;

c) Quaisquer rasuras só serão aceites se forem de pequena monta e estiverem devidamente ressalvadas na memória descritiva.

2 — Nos projetos que envolvam alterações devem ser apresentados os seguintes elementos mínimos:

- a) Desenhos representativos da situação existente;
- b) Desenhos representativos das alterações pretendidas;
- c) Desenhos com a situação final proposta.

3 — Os elementos referidos na alínea a) do número anterior podem ser dispensados em função do tipo de operação urbanística pretendida.

4 — Todos os elementos que compõem os processos devem ser entregues em papel e em formato digital até à implementação da desmaterialização processual.

Artigo 8.º

Pedido de informação prévia

1 — No pedido de informação prévia relativo a qualquer tipo de operação urbanística, o respetivo requerimento deve referir concretamente os aspetos que se pretende ver esclarecidos ou informados.

2 — O pedido de informação prévia deve ser instruído com os elementos constantes na respetiva Portaria, bem como dos elementos seguintes:

- a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- b) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, deve indicar a morada do proprietário, bem como dos titulares de qualquer direito real sobre o prédio, com vista à sua correta notificação por parte da Câmara Municipal, conforme previsto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 14.º do RJUE.

3 — Devem ainda ser juntos os elementos complementares ao pedido que se mostrem necessários à sua correta compreensão, em função, nomeadamente, da sua natureza e localização da operação urbanística pretendida.

4 — Sempre que o pedido de informação prévia apresente omissões ou deficiências supríveis, o requerente será notificado a completá-lo ou corrigi-lo, considerando-se a tramitação do processo interrompida.

Artigo 9.º

Operações de loteamento

A Planta de Síntese do pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operações urbanísticas de loteamento deverá conter um quadro sinóptico em conformidade com o Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Projetos das especialidades

1 — Os projetos das especialidades, referentes a operações urbanísticas sujeitas a licença, devem ser entregues em simultâneo, dentro dos prazos fixados no RJUE.

2 — Sempre que a localização do prédio ou a complexidade da obra o justifique, podem ser solicitados, estudos complementares, designadamente, estudos de tráfego, sondagens, estudos arqueológicos, geológicos, hidrologicos, hidráulicos ou outros.

3 — A solicitação de dispensa de apresentação de projetos de especialidades deverá ser fundamentada com base na legislação específica em vigor, aplicável a cada especialidade.

Artigo 11.º

Operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública

Os procedimentos relativos às operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, para efeitos da emissão de parecer previsto no n.º 2 do artigo 7.º do RJUE, deverão ter a mesma instrução das operações urbanísticas que são promovidas pelos particulares, devendo as respetivas entidades promotoras entregar na Câmara Municipal, junto da unidade orgânica competente, um exemplar de todos os elementos que constituem o projeto, em papel e em formato digital.

Artigo 12.º

Pedidos de certidão de destaque

1 — O pedido de certidão de destaque deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Certidão da descrição e todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio abrangido;
- b) Extratos das plantas de ordenamento, zonamento e de implantação dos IGT vigentes e das respetivas plantas de condicionantes, da planta síntese do loteamento, se existir, e planta à escala de 1:2 000 ou superior, com indicação precisa do local onde se pretende efetuar a operação de destaque;
- c) Planta de implantação à escala 1:1000 ou superior, em papel (2 exemplares) e em formato digital georreferenciada (DWG ou DXF), sobre levantamento do prédio e área envolvente ao prédio, com a indicação precisa e em níveis de informação distintos;
- i) Do limite do terreno de origem e o nome dos confrontantes, segundo o título de propriedade;
- ii) Do limite da área a destacar e o nome dos confrontantes;
- iii) Do limite da área restante e o nome dos confrontantes;
- iv) Da Implantação rigorosa das edificações existentes e previstas, com indicação do uso.

2 — Quando o destaque incida em áreas situadas fora do perímetro urbano/perímetros com capacidade edificatória, o requerente deve, ainda, apresentar declaração do técnico, que classifique o tipo de terreno de forma a permitir a definição de unidade de cultura nos termos da lei.

Artigo 13.º

Estimativas orçamentais

A estimativa orçamental referente a obras de edificação deve:

- a) Ser elaborada de forma parcelar, em função dos usos e áreas pretendidos, tendo como base o valor unitário do custo de construção, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = C \times F \times A$$

em que:

- E (€) = estimativa do custo das obras de edificação;
 - C (€) = valor em euros correspondente ao valor médio da construção por metro quadrado a fixar anualmente, de acordo com a portaria publicada anualmente a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril;
 - F = fator a aplicar consoante a utilização da obra:
- Habitação unifamiliar — 0,7;
 - Habitação coletiva — 0,8;
 - Turismo/restauração — 0,8;
 - Comércio/serviços — 0,8;
 - Armazenagem/indústria — 0,4;
 - Garagens/áreas técnicas arrumos em cave/anexos — 0,5;
 - Outros tipos de construção — 0,7;

A (m²) = área total de construção afeta a cada utilização;

- b) Para os muros de vedação e/ou suporte de terras aplica-se o valor de 275 €/ml;
- c) Para vedações com caráter ligeiro, facilmente desmontável ou removível e as ligações ao solo tenham caráter pontual, aplica-se o valor de 100 €/ml.

Artigo 14.º

Telas finais

1 — É obrigatória a apresentação de telas finais do projeto de arquitetura e dos projetos de especialidades correspondentes à obra efetivamente executada quando tenham ocorrido alterações durante a execução da obra nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 83.º do RJUE.

2 — As telas finais devem ser compostas por todos os elementos, peças escritas e desenhadas que sofreram alterações durante a execução da obra, devendo as peças desenhadas serem apresentadas com as cores convencionais e com a proposta final.

3 — Nas obras de urbanização, o pedido de receção provisória deve ser instruído com a planta das infraestruturas executadas, elaborada com base em levantamento topográfico devidamente atualizado, na qual devem constar, obrigatoriamente, os arruamentos, as áreas de cedência, os lotes e respetivas áreas, bem como a síntese de todos os elementos localizados acima do solo (postes de iluminação, ecopontos, postos de transformação, arborização, mobiliário urbano, armários de infraestruturas, entre outros), decorrentes dos vários projetos de especialidades.

Artigo 15.º

Propriedade horizontal

1 — A requerimento do interessado pode ser emitida certidão do cumprimento dos requisitos para constituição ou alteração do edifício em propriedade horizontal.

2 — O pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- c) Planta de implantação à escala de 1:200 ou 1:500;
- d) Plantas de todos os pisos à escala de 1:100 ou 1:200, com a delimitação a cor diferenciada das diferentes frações e partes comuns;
- e) Memória descritiva com a constituição da propriedade horizontal, com a discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor representativo de cada fração, expressa em percentagem ou permissão, do valor total do prédio.

3 — Para além dos requisitos previstos no regime da propriedade horizontal consideram-se requisitos para a constituição ou alteração da propriedade horizontal:

- a) O prédio estar legalmente constituído e sem existência de obras não licenciadas;
- b) Cada uma das frações autónomas a constituir disponha, ou possa vir a dispor, após a realização de obras, das condições de utilização legalmente exigíveis;
- c) As garagens ou os lugares de estacionamento privado devem ficar integrados nas frações que os motivaram, na proporção regulamentar;
- d) As garagens, em número para além do exigido em Regulamento, podem constituir frações autónomas.

Artigo 16.º

Plano de acessibilidades

1 — As operações urbanísticas sujeitas a um plano de acessibilidades, nos termos da legislação em vigor, devem contemplar soluções de detalhe métrico e construtivo e integrar os seguintes elementos mínimos:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Peças desenhadas à escala 1:100 ou superior, contendo informação relativa aos percursos acessíveis no espaço exterior, na relação com as edificações envolventes e o acesso a partir da entrada do edifício até às várias áreas propostas para o interior do mesmo;
- c) Os elementos gráficos devem ser devidamente cotados em toda a sua extensão, com indicação inequívoca dos materiais a aplicar, das dimensões, da inclinação das rampas propostas, da altura das guardas, dos pormenores das escadas em corte construtivo, entre outros.

2 — O Plano de acessibilidades pode integrar o projeto de arquitetura ou constituir um anexo que o acompanha na instrução do processo.

Artigo 17.º

Certidão para edificações anteriores à exigência legal de licenciamento

O pedido de certidão referente a edifícios legalmente existentes sem licença de construção, por terem sido erigidos em momento anterior a esta exigência, deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial;
- b) Caderneta predial;
- c) Outros documentos considerados relevantes que o requerente pretenda apresentar para o efeito;
- d) Planta de localização com indicação precisa da localização do prédio;
- e) Levantamento fotográfico, representando todas as fachadas do edifício e a cobertura.

Artigo 18.º

Receção das obras de urbanização e de infraestruturas

1 — O pedido de receção provisória de obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento;
- b) Levantamento fotográfico atualizado da urbanização;
- c) Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra e do diretor de fiscalização declarando que as obras de urbanização se encontram executadas na sua totalidade, incluindo as obras de ligação às infraes-

truturas existentes, e em cumprimento dos respetivos projetos e da legislação aplicável, e em condições de receção provisória;

- d) Livro de obra, com os respetivos registos;
- e) Telas finais apresentadas de acordo com o artigo 16.º do presente regulamento;
- f) Autos de receção/certificados de conformidade da execução das infraestruturas emitidos por entidades competentes, quando aplicável;
- g) Outros elementos considerados necessários.

2 — O pedido de receção definitiva de obras de urbanização deve ser instruído com o requerimento, o levantamento fotográfico atualizado da urbanização e autos de receção/certificados de conformidade da execução das infraestruturas emitidos por entidades competentes, quando aplicável e outros elementos considerados necessários.

CAPÍTULO II

Trâmites procedimentais

Artigo 19.º

Licença e comunicação prévia

1 — Ficam sujeitas ao procedimento de licenciamento, e não ao procedimento de comunicação prévia, as obras de construção, reconstrução, alteração ou ampliação em área abrangida por operação de loteamento onde não estejam presentes os seguintes parâmetros nas especificações do respetivo alvará:

- a) Alinhamentos;
- b) Afastamentos;
- c) Número de pisos acima e abaixo da cota de soleira;
- d) Utilizações admissíveis;
- e) Áreas de construção;
- f) Áreas de implantação.

2 — No âmbito do pedido de licenciamento abrangido pelo número anterior, os parâmetros urbanísticos a utilizar devem dar cumprimento às especificações previstas no alvará de loteamento e, supletivamente, quando o alvará de loteamento não contenha regulamentação específica, às regras do IGT aplicável na área de intervenção da operação urbanística de loteamento.

3 — Para efeitos do n.º 3 do artigo 34.º do RJUE, o prazo de pagamento das taxas devidas no procedimento de comunicação prévia, é de 60 dias, a contar do prazo da notificação, o qual pode ser prorrogado, por uma única vez, por mais 60 dias, através de requerimento fundamentado do comunicante.

Artigo 20.º

Obras de edificação em área abrangida por operação de loteamento

A Câmara municipal pode inviabilizar, em sede de controlo sucessivo, a execução das operações urbanísticas previstas no número anterior, desde que na área abrangida pela respetiva operação de loteamento não estejam demarcados no terreno os limites dos lotes da totalidade do loteamento ou de parte autonomizável deste e não se encontrem executadas e em serviço as seguintes infraestruturas primárias:

- a) Arruamentos devidamente terraplenados com ligação à rede viária pública que permitam a circulação de veículos;
- b) Rede de abastecimento de água;
- c) Rede de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
- d) Rede de energia elétrica de modo a garantir-se a ligação para a potência requerida.

Artigo 21.º

Alterações à licença ou comunicação prévia de operações de loteamento

1 — O pedido de alteração dos termos e condições da licença de operação de loteamento deve ser notificado aos proprietários dos lotes, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º e do artigo 121.º, ambos do RJUE.

2 — Quando o número de lotes seja igual ou superior a 10, a notificação será feita via edital a afixar no local onde se situa o loteamento, na Junta de Freguesia respetiva e no Edifício dos Paços do Concelho.

3 — Nos casos em que haja lugar a notificação pessoal nos termos do artigo 121.º do RJUE, o requerente deverá apresentar certidão da conservatória do registo predial com a identificação dos proprietários dos lotes, aquando da apresentação do pedido de alteração.

4 — Nas situações em que os edifícios integrados no loteamento estejam sujeitos ao regime da propriedade horizontal, a notificação prevista no n.º 3 recairá sobre o legal representante da administração do condomínio, o qual deverá apresentar ata da assembleia de condóminos.

Artigo 22.º

Consulta Pública de operações de loteamento

1 — A consulta pública prevista no n.º 2 do artigo 22.º e no n.º 2 do artigo 27.º, ambos do RJUE, é promovida no prazo de 15 dias a contar da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao município ou após o termo do prazo para a sua emissão.

2 — Todos os pedidos relativos a licença de operações de loteamento e respetivas alterações estão sujeitos a consulta pública, estando dispensados, para além dos definidos no RJUE, as alterações à licença de loteamento previstas no n.º 8 do artigo 27.º do RJUE.

3 — O período de consulta pública é aberto através de edital a afixar nos locais de estilo e no local da pretensão e a divulgar no site institucional do Município de Ourém e tem a duração máxima de 15 dias.

4 — A promoção de consulta pública determina a suspensão do prazo para decisão.

Artigo 23.º

Obras inacabadas

1 — São consideradas obras em avançado estado de execução, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º do RJUE:

- a) As obras de edificação quando concluída a fase estrutural e, pelo menos, as alvenarias exteriores;
- b) As obras de urbanização, quando todos os arruamentos projetados estejam executados de forma a receber o revestimento final, incluindo já todas as infraestruturas enterradas.

2 — Os pedidos de licença especial previstas no artigo 88.º do RJUE, deverão ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- c) Extratos das plantas de ordenamento, zonamento e de implantação dos IGT vigentes e das respetivas plantas de condicionantes, da planta síntese do loteamento, se existir, e planta à escala de 1:2 000 ou superior, com a indicação precisa do local da obra;
- d) Extratos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
- e) Memória descritiva;
- f) Estimativa do custo total da obra;
- g) Calendarização da execução da obra;
- h) Termos de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra;
- i) Levantamento fotográfico do estado atual da obra.

3 — A licença especial dá origem a emissão de alvará de licença especial, sujeita ao pagamento da taxa correspondente, prevista no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Outras Receitas do Município de Ourém devidas pela realização de operações urbanísticas.

4 — A emissão do alvará deverá ser requerida no prazo de 1 ano, a contar da data do deferimento do pedido, podendo ser suscetível de prorrogação, por idêntico prazo, mediante apresentação do pedido, por parte do interessado, devidamente fundamentado, sob pena de caducidade do ato de licenciamento, nos termos do disposto no artigo 71.º do RJUE.

CAPÍTULO III

Procedimentos especiais

SECÇÃO I

Procedimento de legalização

Artigo 24.º

Noção

1 — Os particulares, o município ou outras autoridades com competência atribuída por lei, podem requerer ou propor o desencadeamento de procedimentos administrativos tendentes a legalização de operações urbanísticas, nos termos previstos no RJUE e no presente Regulamento.

2 — Entende-se por legalização, para efeitos da presente secção o procedimento específico que visa a adequação de operações urbanísticas às regras jurídicas que lhes são aplicáveis quando tenham sido executadas:

- a) Em desconformidade com as normas legais e regulamentares em vigor à data da sua concretização;
- b) Sem os correspondentes atos de controlo preventivo; ou
- c) Em desconformidade com estes.

3 — Podem ser regularizadas num mesmo procedimento de legalização todas as operações urbanísticas ilegais compreendidas num ou mais prédios que se incluam numa única unidade predial.

Artigo 25.º

Iniciativa

1 — O procedimento de legalização inicia-se, salvo no caso da legalização oficiosa, por requerimento do interessado, o qual é apresentado por vontade própria deste ou na sequência de ordem notificada pela câmara municipal.

2 — O procedimento de legalização desencadeado por vontade própria do interessado pode ser antecedido de pedido de informação, a efetuar ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 102.º-A do RJUE, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, sobre os termos em que esta se deve processar, devendo a câmara municipal fornecer essa informação no prazo máximo de 15 dias.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o pedido de informação sobre os termos em que a legalização se deve processar, deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Extratos das plantas de ordenamento, zonamento e de implantação dos IGT vigentes e das respetivas plantas de condicionantes, da planta síntese do loteamento, se existir, e planta à escala de 1:2 000 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;
- c) Planta de localização e enquadramento à escala do IGT aplicável assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;
- d) Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico georreferenciado à escala 1:200;
- e) Levantamento arquitetónico do existente à escala 1:100 ou superior;
- f) Memória descritiva e justificativa, que deverá incluir os quesitos que os requerentes pretendam formular;
- g) Levantamento fotográfico do imóvel e da envolvente.

4 — A notificação da câmara municipal da ordem de legalização a que se refere a parte final do n.º 1 do presente artigo deve fixar um prazo adequado para que o interessado apresente o requerimento de legalização, o qual não pode ser inferior a 30 dias, não devendo, salvo em casos excecionais decorrentes da complexidade da operação ilegal realizada, ultrapassar três meses, prorrogável por período idêntico ao inicialmente concedido.

5 — A ordem de legalização é antecedita de audiência do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

6 — Decorrido o prazo referido no n.º 4 ou outro prazo fixado na sequência de audiência prévia, sem que o procedimento de legalização se mostre iniciado, o Presidente da Câmara Municipal ordena a execução de trabalhos de correção ou alteração, a demolição da obra ou a reposição do terreno por conta do infrator nos termos previstos nos artigos 106.º e 107.º do RJUE, podendo ainda dar início ao procedimento de legalização oficiosa, nos casos em que esta possa ser aplicada.

Artigo 26.º

Instrução

1 — O requerimento de legalização deve ser instruído com todos os documentos e elementos que se mostrem necessários atendendo às concretas operações urbanísticas, nos termos do RJUE e respetivas Portarias.

2 — Na situação de legalização de obras, podem ser solicitados apenas os projetos de especialidade e respetivos termos necessários à segurança e saúde públicas, exceto quando o enquadramento factual ou legal exija a junção de outros.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, pode ser dispensada a junção, em função do observado no auto de vistoria:

- a) Do projeto de estabilidade, quando substituído por termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabilize pelos aspetos estruturais da obra realizada;

- b) Do projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;

- c) Do projeto de Instalações telefónicas e telecomunicações, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;

- d) Do projeto de redes prediais de águas e esgotos, caso o edifício já se encontre com contrato de fornecimento de água e de esgotos e disso seja apresentada a respetiva prova;

- e) Do projeto de redes de águas pluviais, caso o edifício se encontre totalmente executado;

- f) Do estudo de comportamento térmico, caso o requerente apresente certificado emitido no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética;

- g) Do projeto acústico, caso o requerente apresente certificado comprovativo da verificação por ensaios do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído;

- h) Do projeto de arranjos exteriores;

- i) Do projeto de gás, quando não exigível nos termos da lei.

4 — É dispensada, nos casos em que não haja obras de ampliação ou de alteração a realizar, a apresentação dos seguintes elementos:

- a) Calendarização da execução da obra;

- b) Estimativa do custo total da obra;

- c) Documento comprovativo da prestação de caução;

- d) Apólice de seguro de construção;

- e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho;

- f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;

- g) Livro de obra;

- h) Plano de segurança e saúde.

5 — Nos casos em que haja lugar a obras de ampliação ou de alteração, não são dispensados os elementos indicados no número anterior.

6 — Caso não sejam apresentados todos os elementos instrutórios exigíveis, é aplicável o disposto no artigo 11.º do RJUE.

Artigo 27.º

Vistorias

1 — No âmbito do procedimento de legalização é realizada uma vistoria municipal, pela comissão municipal responsável.

2 — Do ato que determinar a realização da vistoria, é notificado o proprietário do imóvel, mediante carta registada expedida com, pelo menos, 8 dias de antecedência relativamente à data da sua concretização.

3 — A realização da vistoria municipal tem como objetivo, apurar a inserção urbana e validar todos os elementos probatórios que acompanham instrutoriamente o procedimento de legalização.

4 — Da vistoria é lavrado o auto no prazo de 15 dias, do qual constam obrigatoriamente a identificação do imóvel, a descrição do estado do mesmo e a eventual necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação.

5 — Caso da vistoria resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício existente o interessado terá de elaborar os projetos correspondentes e a execução das obras é titulada por um alvará de obras de edificação cujo requerimento deve ser feito nos termos da legislação em vigor, seguindo-se o requerimento de autorização de utilização nos termos legalmente definidos.

6 — A vistoria prévia, nos termos anteriormente configurados, deverá ser, também, efetuada no âmbito das legalizações promovidas officiosamente pela administração municipal.

Artigo 28.º

Ato administrativo e título

1 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de legalização no prazo máximo de 60 dias, a contar da entrega de todos os elementos instrutórios exigíveis ou da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades exteriores ao município, quando tenha havido lugar a consultas; ou ainda do termo da data para a receção destes atos.

2 — A deliberação referida no número anterior pode ser de:

- a) Deferimento do pedido, concedendo-se o prazo de 3 meses para levantamento do alvará de obras caso a elas haja lugar, prazo este prorrogável por idênticos períodos até perfazer um total de 12 meses;

- b) Deferimento do pedido, concedendo o prazo de 30 dias para requerer a emissão do alvará de autorização de utilização, caso não haja obras e o edifício ainda não disponha deste título;

- c) Indeferimento do pedido.

3 — Caso da vistoria não resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício, a decisão final, pronuncia-se, simultaneamente, sobre as obras e a utilização do edifício.

4 — O alvará de obras e/ou de autorização de utilização deve mencionar expressamente que aquela edificação foi legalizada, ao abrigo do presente procedimento especial.

Artigo 29.º

Normas aplicáveis

1 — Pode ser dispensado o cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento, à data do ato de legalização, se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística em questão, competindo ao requerente fazer a prova de tal data.

2 — Para efeitos do número anterior, são aceites quaisquer meios de prova documentais, com exceção das certidões de juntas de freguesia que não se suportem em elementos documentais.

3 — A memória descritiva apresentada deve expressamente indicar as normas técnicas e os projetos de especialidade cuja dispensa se requer, e proceder a uma fundamentação clara e concreta da impossibilidade ou desproporcionalidade de cumprimento das normas atualmente vigente, de preferência por recurso a projeções de custos.

4 — São observadas as normas legais e regulamentares relativas ao ordenamento e planeamento do território e à arquitetura do edifício vigentes à data do ato de legalização.

5 — No caso previsto no número anterior, são levadas a cabo as consultas, certificações, aprovações ou pareceres externos, nos termos previstos no artigo 13.º do RJUE.

Artigo 30.º

Legalização oficiosa

1 — Nos casos em que os interessados não promovam as diligências necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas, a câmara municipal pode proceder oficiosamente à legalização, sempre que a ilegalidade resulte da falta do procedimento de controlo prévio necessário, não carecendo de obras de correção ou alteração.

2 — A faculdade concedida no número anterior apenas é exercida quando as obras a legalizar não impliquem a realização de cálculos de estabilidade.

3 — O recurso à legalização oficiosa deve ser notificado aos proprietários do imóvel, não podendo ser ordenada caso estes a ela expressamente se oponham no prazo de 15 dias a contar da notificação.

4 — Nos casos referidos no número anterior, deve o Município ordenar imediatamente as demais medidas de reposição da legalidade urbanística cabíveis no caso, designadamente a sua demolição.

5 — Pode igualmente ser promovida a legalização oficiosa quando a ilegalidade resulte de o ato de controlo preventivo ter sido anulado ou declarado nulo e a causa de nulidade ou anulação já não se verifique no momento da legalização, podendo esta ocorrer sem necessidade de realização de quaisquer obras.

6 — No caso referido no número anterior são aproveitados todos os projetos que instruíram o ato de controlo preventivo posteriormente anulado ou declarado nulo.

7 — A legalização oficiosa são aplicáveis, com as devidas adaptações, as demais normas previstas no presente Regulamento, sendo o ato de legalização efetuado sob reserva de direitos de terceiros, o que deve constar expressamente na certidão de legalização emanada pela Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Regras excecionais e especiais

1 — À legalização de operações urbanísticas sujeitas ao disposto em leis especiais aplica-se o disposto na presente parte em tudo o que não seja expressamente contrariado pelo respetivo regime especial.

2 — O disposto no presente Regulamento não prejudica as exigências legais especificamente dirigidas ao exercício de atividades económicas sujeitas a regime especial que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar ou legalizados.

Artigo 32.º

Taxas

1 — A legalização de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento de taxas previstas no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Outras Receitas do Município de Ourém.

2 — Caso o requerente, tendo sido notificado para o pagamento das taxas devidas, não proceda ao respetivo pagamento, é promovido o procedimento de execução fiscal do montante liquidado.

SECÇÃO II

Sistema de Indústria Responsável (SIR)

Artigo 33.º

Âmbito

1 — Sempre que se verifique a inexistência de impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental, pode a Câmara Municipal de Ourém declarar compatível com o uso industrial o alvará de autorização de utilização de edifício ou fração autónoma no âmbito do n.º 3 do artigo 18.º do SIR.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas ou possuir um pré-tratamento que lhe confira essas características na entrada do sistema público;

b) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem ser devidamente separados, acondicionados e encaminhados para operador licenciado;

c) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo-se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído;

d) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios;

e) Não origine a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem as condições de salubridade do edificado ou dificultem a sua melhoria.

Artigo 34.º

Instrução

1 — Para efeitos do disposto no número anterior, o interessado deverá apresentar requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, identificando o título de utilização, tendo em vista a obtenção de compatibilidade, com os seguintes elementos:

a) Certidão permanente do registo predial ou outro documento comprovativo da qualidade de titular do prédio;

b) Planta de localização;

c) Cópia do alvará de licença de utilização;

d) Indicação da Classificação da Atividade Económica e da tipologia de indústria em questão;

e) Potência elétrica e/ou térmica prevista para o estabelecimento;

f) Número de trabalhadores;

g) Informação quanto às obras a realizar;

h) Fundamentação da inexistência de impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental (ruído, resíduos, emissões gasosas (fumos, cheiros e poeiras) e efluentes líquidos).

2 — A declaração de compatibilidade prevista no número anterior, quando favorável, é inscrita, por simples averbamento, no título de autorização de utilização já existente.

SECÇÃO III

Instalação de antenas de telecomunicações

Artigo 35.º

Âmbito e objeto

A presente secção estabelece as regras específicas relativas aos pedidos de autorização municipal para ocupação ou utilização do solo visando a instalação, construção, ampliação ou alteração de antenas emissoras de radiações eletromagnéticas, designadamente antenas referentes à rede de comunicações móveis ou estruturas que lhes sirvam de suporte físico.

Artigo 36.º

Instrução do pedido

1 — O pedido de autorização, instruído em duplicado, deve conter os elementos indicados no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2003 de 18 de janeiro e ainda os seguintes:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio abrangido;

b) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação, se esta não resultar desde logo da inscrição predial;

- c) Projeto de antena e sua estrutura metálica ou estrutura de betão que suporta a antena;
- d) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- e) Memória descritiva e justificativa, esclarecendo devidamente a pretensão;
- f) Fotografias atuais do terreno no mínimo duas, com formato mínimo de 13 × 15 cm, tiradas de ângulos opostos;
- g) Extrato da planta de ordenamento e de condicionantes do IGT, assinalando a área objeto da operação;
- h) Planta de localização e enquadramento à escala de 1:10000, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;
- i) Planta de implantação à escala 1:1000.

2 — Todas as peças escritas e desenhadas deverão ser entregues em formato digital.

Artigo 37.º

Disposições técnicas

1 — Sem prejuízo de outras disposições contidas em legislação especial, a construção e ou instalação de antenas de telecomunicações deve obedecer às seguintes disposições:

- a) Respeitar um raio de afastamento mínimo de 150 m de qualquer edificação destinada à permanência de pessoas, nomeadamente habitações, escolas, creches, centros de dia, centros culturais, museus, teatros, hospitais, centros de saúde, clínicas, superfícies comerciais e equipamentos de desportivos; salvo na sede de Concelho;
- b) Respeitar um raio de afastamento mínimo de 7,00 m do limite frontal e lateral do imóvel quando instaladas em telhados de edifícios;
- c) Não prejudicar, pela altura ou localização, os aspetos paisagísticos e urbanísticos da envolvente;
- d) Utilizar, sempre que tecnicamente viável, postes tubulares metálicos em detrimento de estruturas treliçadas, visando minimizar os impactos visuais;
- e) Identificar corretamente o nome da operadora, endereço, contacto telefónico e nome do responsável técnico;
- f) Cumprir as estruturas de suporte, as normas de segurança prescritas legalmente, devendo a sua área ser devidamente isolada, iluminada e sinalizada com placas, facilmente visíveis, advertindo para a radiação não ionizante.

Artigo 38.º

Fiscalização

A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, mandar efetuar medições do nível de radiações emitidas por tais equipamentos.

SECÇÃO IV

Estufas para produção agrícola

Artigo 39.º

Âmbito e objeto

É considerada obra de escassa relevância urbanística a edificação de estufas destinadas à produção agrícola ou de apoio à atividade agrícola, sendo de construção ligeira facilmente desmontável ou removível, com ligações ao solo de caráter pontual, excluindo-se fundações contínuas, pavimentos que alterem as características do solo e infraestruturas de caráter permanente, sem prejuízo do cumprimento do instrumento de gestão territorial em vigor e das servidões e restrições de utilidade pública.

Artigo 40.º

Procedimento

1 — As obras acima referidas são isentas de controlo prévio de licença administrativa ou de comunicação prévia, mas sujeitas a pedido de informação nos termos do artigo 110.º do RJUE.

2 — O pedido de informação referido no ponto anterior, deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio abrangido;
- c) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação, se esta não resultar desde logo da inscrição predial;
- d) Memória descritiva;
- e) Plantas de localização à escala 1:2000;
- f) Planta de Implantação à escala 1:200 ou 1:500;

- g) Extrato da Planta de Ordenamento/Zonamento e Condicionantes do IGT aplicável;
- h) Peças desenhadas que caracterizem a edificação devidamente cotadas;
- i) Outros elementos necessários ao conhecimento da pretensão.

3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de informação, no prazo máximo de 30 dias contados da receção do pedido ou dos elementos solicitados no número anterior ou da receção dos pareceres das entidades externas necessários à pretensão.

4 — As estufas e as estruturas de apoio, devem ser desmanteladas e removidas do local aquando da cessação da atividade agrícola devendo ser feita a reposição do terreno nas condições iniciais.

SECÇÃO V

Edificações de apoio à atividade agrícola

Artigo 41.º

Âmbito e objeto

As edificações de apoio às atividades agrícolas, que não se enquadrem em obras de escassa relevância urbanística, estão sujeitas a controlo prévio nos termos do artigo 4.º do RJUE.

Artigo 42.º

Condições de edificação

1 — As edificações, fora de perímetro urbano/perímetros com capacidade edificatória, devem ser construídas em material de carácter removível devidamente especificado nas peças que acompanham o pedido de licenciamento e a sua área deve ser justificada em função das necessidades da atividade agrícola.

2 — As edificações, dentro de perímetro urbano/perímetros com capacidade edificatória, devem cumprir com os parâmetros urbanísticos e afastamentos regulamentares definidos no IGT aplicável.

3 — As edificações de apoio às atividades agrícolas, fora do perímetro urbano/perímetros com capacidade edificatória, devem ser desmanteladas e removidas do local aquando da cessação da atividade agrícola devendo ser feita a reposição do terreno nas condições iniciais.

PARTE III

Da urbanização e edificação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 43.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística:

- a) Os arranjos de logradouros, tais como ajardinamento e pavimentação, desde que não preveja o abate de árvores de espécie protegida, nem ultrapasse as áreas máximas de impermeabilização estabelecidas em alvará de loteamento ou IGT em vigor;
- b) Os tanques de rega até 1,20 m de altura e área de 20 m², desde que não confinem com a via pública;
- c) As estruturas para grelhadores, desde que a área de implantação não exceda 3 m², a altura relativamente ao solo, com exceção da chaminé, não exceda 1,80 m, não confinem com arruamento público e cumpram, quanto à exaustão de fumos, o disposto no artigo 113.º de RGEU;
- d) As obras de demolição e limpeza do interior de construções em estado de degradação e cuja demolição seja benéfica para a saúde e segurança pública ou salubridade das edificações limítrofes, bem como as que resultem da aplicação de medidas de tutela da legalidade urbanística;
- e) A alteração ou fecho de vãos, usando materiais, formas e dimensões não dissonantes das existentes;
- f) A abertura de vãos, desde que não resultem em aumento superior a 10 %, da área dos vãos licenciados, usando materiais, formas e dimensões não dissonantes dos existentes;
- g) As obras de alteração de edifícios que consistam na substituição da estrutura da cobertura ou da laje do teto adjacente, desde que não altere a forma da cobertura, bem como a cor dos materiais de revesti-

mento, admitindo-se por razões de ordem técnica o aumento da altura da cêrcea até 0,50 m;

h) As edificações, contíguas ou não, complementares ao uso do edifício principal, com altura não superior a 3,00 m ou, em alternativa, à cêrcea do rés-do-chão do edifício principal, com área igual ou inferior a 25 m²;

i) A edificação de equipamento lúdico ou de lazer descoberto, desde que associado ao uso principal da construção e não seja destinado a fins comerciais ou de prestação de serviços, não podendo implicar também a edificação de paredes ou outros elementos estruturais com valores superiores aos admitidos para as obras de escassa relevância urbanística referidas na alínea anterior;

j) As edificações ligeiras e autónomas, de área máxima de 30 m² e altura máxima de 3 m, que se localizem fora de perímetro urbano/perímetros com capacidade edificatória e que se destinem, exclusivamente, a apoiar pequenas explorações agrícolas ou abrigo de animais para uso doméstico;

k) A abertura, alteração ou fecho de vãos em muros de vedação, confinantes com o domínio público, desde que a dimensão do vão não exceda a largura de 1,50 m e o portão introduzido não invada o domínio público;

l) As pavimentações e outras obras no interior da propriedade relativas à instalação ou renovação de redes de abastecimento de água, drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;

m) As rampas de acesso, elevadores e plataformas elevatórias para pessoas com mobilidade condicionada e eliminação de barreiras arquitetónicas, quando localizadas dentro do logradouro ou edifícios;

n) A implantação de pré-fabricados, contentores ou outras estruturas semelhantes cuja área de ocupação do solo por cada estrutura ou conjunto de estruturas não exceda 20 m²;

o) A edificação de estufas conforme artigo 39.º do presente regulamento;

p) A obra para instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo para consumo próprio, com capacidade igual ou inferior a 10 m³ e desde que a parcela não confine com a rede viária nacional;

q) A obra para instalação de armazenamento de produtos derivados do petróleo com capacidade igual ou inferior a 5 m³, desde que não confinem com via pública;

r) A demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores.

2 — No caso previsto na alínea g) do n.º anterior, apenas se verifica a escassa relevância quando o n.º de edifícios anexos não seja superior a dois e sejam construídos com materiais e técnicas construtivas adequadas à sua função sem prejuízo de salvaguardar a sua correta integração na envolvente.

3 — Estão ainda isentas de licenciamento e de comunicação prévia, as obras das instalações previstas no Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua redação atual.

4 — O disposto neste artigo não isenta a realização das operações urbanísticas nele previstas da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as referentes aos IGT vinculativos dos cidadãos, às servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor, as relativas aos índices máximos de construção e implantação e a observância das prescrições de loteamento em que se insiram.

Artigo 44.º

Impacte semelhante a uma operação urbanística de loteamento

Para efeitos de aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, os edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si determinam, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a uma operação de loteamento quando reúnam uma das seguintes características:

a) Disponham de 2 ou mais caixas de escadas de acesso comum às frações;

b) Tenham 10 ou mais frações autónomas;

c) Configurem uma situação semelhante a moradias em banda, ainda que unidas por caves, com 5 ou mais frações autónomas;

d) Provoquem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço das infraestruturas, nomeadamente em termos de vias de acesso, tráfego e estacionamento.

Artigo 45.º

Operações urbanísticas de impacto relevante

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, consideram-se com impacto relevante as operações urbanísticas de que resulte:

a) Uma área de construção superior a 1.500 m², destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços ou armazenagem;

b) Uma área de construção superior a 3.000 m², destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde ou apoio social;

c) Uma área de construção superior a 1.500 m² na sequência de ampliação de uma edificação existente;

d) Alteração do uso em área superior a 500 m²;

e) As edificações correspondentes a unidades hoteleiras com mais de 30 quartos.

2 — Toda a nova edificação à face do arruamento é considerada como de impacto urbanístico relevante para efeitos do cumprimento do alinhamento do domínio público, havendo lugar à cedência obrigatória de áreas para esse fim.

3 — A área cedida, nos termos do ponto anterior, é inscrita no título de construção e contabilizada para efeitos do cálculo dos índices urbanísticos do IGT a aplicar, à parcela.

4 — No caso de obras de ampliação, o cálculo do valor de compensação incidirá apenas sobre a área ampliada, exceto nas situações de alteração de uso da edificação existente nas quais o cálculo daquele valor incidirá sobre a totalidade da área construída.

Artigo 46.º

Informação do início dos trabalhos

1 — Até cinco dias antes da realização de qualquer operação urbanística, sujeita a procedimento de controlo prévio municipal, o promotor deve informar a Câmara Municipal, por escrito, da intenção de dar início aos trabalhos, identificando devidamente a operação que pretende executar, para os efeitos previstos nos artigos 80.º-A e 93.º, ambos do RJUE.

2 — A violação do disposto no n.º 1 do presente artigo constitui contraordenação, nos termos previstos no artigo 89.º do presente regulamento.

Artigo 47.º

Implantação do edifício

1 — Não pode ser iniciada qualquer obra de edificação sem que seja lavrado e anexado ao processo municipal auto de implantação e alinhamentos com definição das cotas de soleira, salvo quando tal seja fundamentadamente dispensado em face da localização ou da natureza da obra, facto que deve ser registado no processo.

2 — Para a realização da diligência a que se refere o número anterior o interessado deve requerer aos serviços municipais a marcação da mesma.

3 — O requerente, solidariamente com o seu empreiteiro e com o diretor técnico da obra, é sempre, e em todas as situações, o responsável pela correta implantação da obra.

CAPÍTULO II

Disposições comuns

Artigo 48.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

1 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva previstas no artigo 43.º do RJUE devem ter acesso direto a partir de arruamentos e a sua localização deve contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o bem-estar da população instalada ou a instalar.

2 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva a ceder para o domínio público, devem constituir, pela sua dimensão, implantação e demais características, unidades autónomas e de identificação inequívoca.

3 — As áreas destinadas aos espaços verdes devem ser, preferencialmente, concentradas e de grandes dimensões, em detrimento de diversos espaços verdes dispersos, devendo existir em cada loteamento um polo estruturante, constituindo um jardim, praça ou largo, devidamente equipado, que detenha uma percentagem significativa da área verde total a ceder, desde que não contrarie o dimensionamento previsto no IGT em vigor.

4 — As áreas que, por aplicação dos critérios de dimensionamento definidos no IGT em vigor, se destinem a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva podem ser afetadas a um único destes dois fins, quando o Município assim o entenda por razões de ordenamento do território.

5 — As cedências para equipamentos de utilização coletiva podem ser integradas no domínio privado municipal.

Artigo 49.º

Prazo de Execução

Para os efeitos das disposições conjugadas no artigo 34.º e nos n.ºs 1 e 2, ambos do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º do RJUE, o prazo de execução das obras de urbanização e edificação não pode ultrapassar cinco anos.

CAPÍTULO III**Da urbanização**

Artigo 50.º

Regras gerais de urbanização

1 — As obras de urbanização têm por objetivos:

- a) Tornar coesa a intervenção urbanística no tecido urbano envolvente, nomeadamente ao nível da rede viária;
- b) Evitar a criação de impasses, quer ao nível da morfologia quer ao nível da tipologia;
- c) Criar espaços exteriores públicos de passagem ou circulação, de forma a proporcionar ambientes calmos e seguros, com vista ao lazer;
- d) Requalificar os acessos existentes.

2 — Caso exista alternativa viável, o acesso viário dos prédios não deve ser feito diretamente para/pelas estradas regionais ou nacionais.

3 — O acesso viário a prédios confinantes deve ser conjunto, sem prejuízo de a Câmara Municipal, mediante deliberação, poder aceitar outra solução, desde que justificado.

4 — Nas operações urbanísticas deve prever-se a instalação de mobiliário urbano ou qualquer outro tipo de equipamento desmontável ou fixo, designadamente floreiras, papelarias, bancos, bebedouros, parques infantis, paragens de transportes públicos, bocas-de-incêndio, a instalar nos espaços exteriores públicos mediante aprovação do projeto de arranjos exteriores pela Câmara.

Artigo 51.º

Arruamentos não inseridos em operação de loteamento ou de impacto relevante

1 — Os estudos urbanísticos de qualquer âmbito que impliquem criação de arruamentos devem ser concebidos para que estes se apoiem em vias existentes, estabelecendo ligações com inequívoca lógica e justificação urbanística, evitando sempre que possível, situações de impasse.

2 — A Câmara Municipal pode definir os perfis e traçados de arruamentos e demais características destes, em função das necessidades viárias, de fluxos existentes ou previsíveis, bem como da imagem urbana e tratamento que se pretenda imprimir no local.

Artigo 52.º

Passeios pedonais

1 — Na criação de novos arruamentos não inseridos em operação de loteamento ou de impacto relevante pode ser dispensada a necessidade de previsão de passeios desde que tecnicamente justificado face às características da envolvente e o fluxo de tráfego previsível.

2 — Nas zonas de atravessamento de peões o lancil ou o passeio deve ser rampeado.

3 — Nos acessos automóveis a prédios confinantes com arruamento público o lancil deve ser rampeado.

4 — As zonas confrontantes com as rampas e zonas rampeadas referidas nos números anteriores devem estar livres de quaisquer obstáculos físicos à circulação.

5 — As passagens de veículos que se façam sobre os passeios não devem provocar desníveis nos mesmos, não sendo permitido a alteração da sua textura para pavimentos mais irregulares.

6 — Quaisquer elementos pertencentes a redes de infraestruturas, que constituam obstáculo físico a implantar no passeio, devem ser embutidos no pavimento ou incorporados no perímetro dos prédios confinantes salvo se, pela sua natureza, tal não for possível ou se fizerem parte do mobiliário urbano, de sinalização e de sinalética.

7 — Nas novas edificações não é permitida a instalação, no espaço público, de rampas ou degraus de acesso às edificações.

8 — A instalação no espaço público, de rampas ou degraus de acesso às edificações existentes apenas será permitida quando não haja alternativa técnica viável e desde que não comprometa a circulação pública.

Artigo 53.º

Instalação de redes de infraestruturas

1 — As redes e correspondentes equipamentos referentes a infraestruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessárias na execução de operações urbanísticas ou ainda nas promovidas pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, exceto quando comprovada a impossibilidade técnica de execução nesses termos.

2 — Os terminais ou dispositivos aparentes das redes de infraestruturas devem estar perfeitamente coordenados e integrados no projeto de arranjos exteriores.

CAPÍTULO IV**Edificação****SECÇÃO I****Edifícios**

Artigo 54.º

Condições de edificabilidade

É condição necessária para que um prédio seja considerado apto para a edificação urbana, que o mesmo satisfaça, cumulativamente, as seguintes exigências mínimas:

- a) Tenha edificabilidade de acordo com o estipulado em IGT ou em operação de loteamento e reúna as condições da legislação aplicável;
- b) A sua dimensão e configuração topográfica sejam adaptadas ao aproveitamento previsto, em boas condições de funcionalidade, salubridade e acessos;
- c) Seja servido por via pública.

Artigo 55.º

Edificações existentes

1 — Para efeitos de fixação dos critérios e trâmites do reconhecimento de que as edificações construídas se conformam com as regras em vigor à data da sua construção, assim como do licenciamento ou comunicação prévia de obras de reconstrução ou de alteração das edificações para efeitos da aplicação do regime da garantia das edificações existentes, são admitidos, designadamente, os seguintes meios de prova:

- a) A existência de indícios claros de existência do imóvel e da sua datação com base em relatório técnico a apresentar pelo particular;
- b) Levantamentos aerofotogramétricos, descrição no registo e inscrição na matriz (em conformidade com o RGEU), fotos e mapas do cadastro;
- c) outros elementos complementares.

2 — Para efeitos de enquadramento do artigo 60.º do RJUE, só devem ser consideradas as construções que apresentem elementos suficientes que permitam definir as fachadas e a implantação da construção pre-existente.

Artigo 56.º

Afastamentos

1 — Os afastamentos das construções aos limites laterais da propriedade podem ser nulos desde que as respetivas fachadas não possuam vãos e observem o disposto no RGEU.

2 — O afastamento de tardoiz pode ser nulo no caso de anexos desde que observem o disposto no artigo 74.º do RGEU.

Artigo 57.º

Alinhamentos e alargamentos

1 — Nas zonas urbanas e/ou em outras situações que a Câmara Municipal tenha por conveniente, é da responsabilidade do titular da licença da obra a execução ou reconstrução, se já existir, do passeio público com as características a indicar pelos serviços municipais.

2 — Nas zonas rurais, e quando não houver lugar à construção de passeios, a Câmara Municipal determina quais as características do tratamento a dar ao terreno do alargamento, nomeadamente bermas, valetas, aqueduto de águas pluviais, entre outros.

3 — A Câmara Municipal pode fundamentadamente, quando o interesse público o recomendar, impor a construção de «baías» ou «zonas» de estacionamento.

Artigo 58.º

Muros e vedações

1 — Os muros de delimitação dos prédios que confinem com a via pública, arruamentos, ou espaços públicos, não podem exceder 1,60 m de altura.

2 — Os muros que confinem com espaços privados, não podem exceder 2,00 m de altura.

3 — Não é permitida a utilização de arame farpado, fragmento de vidro, lanços e picos, no coroamento das vedações.

4 — Pode a Câmara Municipal, por razões de enquadramento urbanístico e paisagístico devidamente fundamentado, assim como por razões de segurança e visibilidade, impor outras alturas para as vedações, muros de vedação e muros de suporte.

5 — Para os muros de suporte de terras com altura superior a 2,00 m, pode a Câmara Municipal solicitar soluções alternativas, nomeadamente, realização de socacos ou soluções em taludes de forma a enquadrar melhor a intervenção.

6 — Qualquer vedação ou forma de delimitação de propriedades, independentemente do material utilizado, carece de controlo prévio municipal, nos termos do RJUE, desde que confine com via pública ou espaços públicos.

Artigo 59.º

Corpos balançados e varandas

1 — Nas fachadas das novas edificações contíguas a espaço público, não é permitida a utilização do espaço aéreo público por corpos balançados utilizáveis, nomeadamente compartimentos ou partes de compartimentos, saliências e varandas.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as novas edificações localizadas em espaços de colmatação e as intervenções em edifícios existentes localizados em frente urbana consolidada onde sejam dominantes saliências, corpos balançados e varandas projetadas sobre o espaço público, desde que daí não resulte prejuízo para o mesmo e sejam respeitadas as características de composição arquitetónica da envolvente, nomeadamente, quanto à forma e dimensão da profundidade.

Artigo 60.º

Fecho das varandas

1 — No caso de edifícios constituídos por mais de uma fração destinada a habitação, sujeitos ou não ao regime de propriedade horizontal, o fecho de qualquer varanda fica sujeito a controlo prévio nos termos do RJUE, acompanhado de um estudo global a ser cumprido em todas as situações de fecho de varandas no edifício.

2 — Nas situações abrangidas pelo regime da propriedade horizontal, o estudo global referido no número anterior terá de ser previamente aprovado pela assembleia de condomínio.

Artigo 61.º

Guardas

1 — As guardas de desníveis e zonas de espera, designadamente em rampas, escadas, terraços e varandas não devem permitir a sua escalada, nem a passagem de um volume com diâmetro superior a 0,09 m.

2 — As guardas devem apresentar, no mínimo, 1,10 m de altura, desde o pavimento até ao topo da guarda.

Artigo 62.º

Coberturas e telhados em áreas de interesse patrimonial

1 — Nas áreas de interesse patrimonial conforme classificação em IGT, as coberturas das edificações são de águas do tipo tradicional na região e com revestimento a telha cerâmica na cor natural.

2 — São interditos os beirais livres que lancem diretamente as águas sobre a via pública, devendo as águas das coberturas serem recolhidas em algerozes ou caleiras e canalizadas em tubos de queda, até 0,10 m do solo no caso de haver valeta, e havendo passeio serem conduzidas em tubagens enterradas até ao coletor de águas pluviais;

SECÇÃO II

Disposições técnicas específicas do interior dos edifícios

Artigo 63.º

Espaços comuns em edifícios

1 — Os edifícios passíveis de serem constituídos em regime de propriedade horizontal, com seis ou mais fogos, devem possuir espaço

comum, funcionalmente vocacionado para possibilitar a realização das respetivas assembleias de condomínio, de gestão corrente e manutenção de coisas comuns.

2 — Os espaços referidos no número anterior devem ter as seguintes condições:

a) Possuir um pé direito livre de, no mínimo, 2,40 m;

b) Possuir uma área mínima de 10,00 m², acrescida de 1,00 m² por fração quando exceder 6 fogos.

3 — Nos edifícios deve existir um compartimento destinado a arrecadação de material de limpeza do espaço comum, com acesso a partir do mesmo, dotado de um ponto de luz, água, recolha e encaminhamento para a rede de águas residuais do edifício.

Artigo 64.º

Designação dos pisos

1 — Os pisos dos edifícios são designados de acordo com as regras preconizadas no Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29 de maio.

2 — Considera-se «Piso 1» o piso cujo pavimento está à cota da entrada principal do edifício.

3 — Devem ser distinguidos os pisos acima e abaixo da cota da entrada principal do edifício, sendo o piso abaixo da cota da entrada principal do edifício designado por «Piso -1».

Artigo 65.º

Acesso a estacionamento no interior de edifícios

1 — O acesso viário ao estacionamento localizado no interior dos edifícios deve ser independente do acesso pedonal e obedecer às seguintes orientações:

a) Localizar-se, preferencialmente, à maior distância possível de gavetos;

b) Localizar-se, preferencialmente, no arruamento de menor intensidade de tráfego, no caso de ser servido por mais do que um arruamento;

c) Permitir a manobra de veículos sem invasão da outra via de circulação;

d) Evitar situações de interferência com obstáculos situados no espaço público, nomeadamente, árvores, colunas de iluminação pública, mobiliário urbano, entre outros.

2 — As rampas de acesso ao estacionamento no interior dos edifícios não podem desenvolver-se no espaço e via públicos, incluindo passeios.

3 — O movimento de abertura ou fecho de portões de acesso ao estacionamento no interior dos prédios não poderá efetuar-se sobre o espaço público, salvo situações plenamente justificadas.

4 — As rampas de acesso ao estacionamento no interior dos prédios devem ter inclinações adequadas de modo a não dificultar a circulação, a visibilidade e a manobra de veículos.

5 — Sempre que a inclinação das rampas for igual ou superior a 12 %, deverão prever-se curvas de transição ou trainéis nos topos, com inclinação reduzida a metade e numa extensão adequada.

Artigo 66.º

Tratamento de roupa

A fim de se atenuar o impacto visual provocado pelos estendais de roupa nas fachadas dos edifícios, os projetos devem contemplar soluções arquitetónicas adequadas para a camuflagem daqueles, designadamente, através de anteparos visuais e de grelhas.

SECÇÃO III

Equipamentos e infraestruturas nos edifícios

Artigo 67.º

Regra geral

A instalação de equipamentos e infraestruturas no exterior dos edifícios deve realizar-se preferencialmente nas coberturas ou em fachadas não voltadas para o espaço público, sendo apenas permitida para salvaguarda de questões de carácter estético no que respeita à sua integração na composição arquitetónica do edifício.

Artigo 68.º

Equipamentos de ventilação, climatização e outros

1 — As novas construções devem ser dotadas de condutas de ventilação tendo em conta a previsão das atividades propostas, bem como de futuras adaptações, designadamente comércio, serviços ou qualquer outra atividade prevista no projeto e respetiva propriedade horizontal.

2 — Os projetos relativos a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação dos edifícios devem prever espaços para colocação de equipamentos de infraestruturas, nomeadamente, aparelhos de ar condicionado, exaustão, ventilação, aquecimento, chaminés e outros, de forma a que, quando colocados, não sejam visíveis a partir do espaço público.

3 — A instalação de condutas, de mecanismos de ventilação forçada e de aparelhos eletromecânicos no exterior de edifícios existentes apenas é permitida caso seja possível garantir uma correta integração desses elementos no conjunto edificado, devendo localizar-se preferencialmente em fachadas de tardoz, sem prejuízo da segurança e conforto de terceiros, assim como da observância do disposto no Regime Geral do Ruído e demais legislação aplicável.

4 — A instalação de condutas de exaustão de fumo deve ser feita em locais não visíveis a partir dos arruamentos, devendo tal instalação ser executada com materiais de qualidade e em conformidade com a legislação em vigor sobre a matéria.

5 — As frações autónomas destinadas à instalação de estabelecimentos comerciais, serviços ou pequenas indústrias, devem prever a instalação no seu interior de uma conduta de evacuação de fumos dimensionada de acordo com as normas regulamentares.

Artigo 69.º

Outras infraestruturas próprias dos edifícios

1 — As águas provenientes das coberturas dos edifícios devem:

- a) No caso de não existir passeio, ser recolhidas em algerozes ou calçadas e canalizadas em tubagens adequadas, até 0,10 m do solo;
- b) Existindo passeio, ser conduzidas em tubagens enterradas até à bermã do arruamento ou ao coletor de águas pluviais.

2 — A drenagem das varandas deve ser encaminhada para os tubos de queda do edifício, e nunca de forma livre para a via pública.

3 — Na ausência de rede coletora na via pública e sempre que as condições topográficas o permitam, as águas pluviais devem ser conduzidas para o logradouro não impermeabilizado.

4 — Todas as edificações, nos termos da legislação específica, atualmente o Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, devem prever infraestruturas destinadas ao carregamento de veículos elétricos.

CAPÍTULO V

Utilização de edifícios

Artigo 70.º

Designações da utilização dos edifícios

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, as autorizações de utilização tomam, preferencialmente, a designação de habitação e/ou atividades económicas e supletivamente as de:

- a) Autorização de utilização para comércio;
- b) Autorização de utilização para serviços;
- c) Autorização de utilização para armazém;
- d) Autorização de utilização para fins industriais;
- e) Autorização de utilização para outro fim, o qual deve ser devidamente especificado (designadamente, garagem, construção agrícola, parque de estacionamento de utilização pública, posto de abastecimento de combustível, equipamento, instalação de armazenamento de produtos de petróleo).

2 — Não obstante o previsto no número anterior, pode autorizar-se a existência de diferentes usos num mesmo edifício ou fração, desde que se encontrem devidamente autorizados.

3 — Nas licenças de utilização antigas, sempre que o uso referido seja «unidades de ocupação, lojas ou estabelecimentos», deve considerar-se que os usos aí permitidos são o comércio e os serviços, caso o IGT o permita, devendo a atualização ser inscrita por simples averbamento no título de autorização de utilização já existente.

Artigo 71.º

Motivos de indeferimento

O pedido de autorização de utilização ou de alteração ao mesmo é indeferido quando:

- a) Violar plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território, áreas de reabilitação urbana, servidão administrativa, restrição de utilidade pública ou quaisquer outras normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Tiver sido objeto de parecer negativo ou recusa de aprovação de alteração à utilização de qualquer entidade consultada cuja decisão seja vinculativa;
- c) Quando o pedido de alteração de utilização constitua, comprovadamente, uma sobrecarga inoportuna para as infraestruturas existentes.

PARTE IV

Ocupação do espaço público por motivo de obras

Artigo 72.º

Utilização ou ocupação do espaço público

1 — No solo, subsolo e espaço aéreo integrados no domínio público municipal pode ocorrer utilização ou ocupação, sujeito a prévio licenciamento, designadamente para:

- a) A realização de obras;
- b) Limpeza de fachadas.

2 — O licenciamento a que se refere o número anterior deve indicar as condições da ocupação.

Artigo 73.º

Concessão de licença para ocupação do espaço público

1 — A ocupação da via pública com andaimes, materiais ou equipamentos para as obras ou entulhos, está sujeita a licenciamento municipal e ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Outras Receitas do Município de Ourém.

2 — O pedido de ocupação da via pública, com resguardos, materiais, equipamento, tapumes, gruas e andaimes, deve ser instruído com:

- a) Indicação da área a ocupar;
- b) Duração da ocupação;
- c) Descrição dos materiais, equipamentos e estruturas de apoio;
- d) Identificação do processo de obras a que respeita a pretensão, quando aplicável;
- e) Planta à escala de 1:200 ou superior, devidamente cotada e com a demarcação da área a ocupar;
- f) Caso não exista processo de obras, planta de localização à escala de 1:2000, e ortofotomapa, com indicação precisa da localização do prédio.

3 — O prazo da ocupação de espaço público por motivos de obras não poderá exceder o prazo fixado nas licenças ou comunicações prévias relativas às obras a que se reportam.

4 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação do espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

5 — Os proprietários das obras são obrigados a reparar quaisquer danos ocasionados pelas mesmas na via pública, dentro ou fora dos tapumes, ou em qualquer infraestrutura ou equipamento urbano.

6 — Quando, notificado para o efeito, o proprietário da obra não promova as reparações dos danos referidos no número anterior, pode a Câmara Municipal substituir-se-lhe na execução, a expensas do mesmo.

7 — Terminado o prazo do alvará de ocupação de espaço público deve a fiscalização informar do cumprimento das condições referidas no alvará, relativamente a eventuais danos causados no decorrer da obra nas infraestruturas e equipamentos públicos, localizados na área ocupada.

8 — Após notificação do deferimento da licença de ocupação de via pública, dispõe o requerente de 90 dias para proceder ao pagamento das taxas eventualmente devidas, bem como ao seu levantamento.

Artigo 74.º

Regras Gerais sobre Ocupação do Espaço Público

1 — A ocupação do espaço público deve ocorrer pelo mínimo tempo possível, assim como ser devidamente protegida e sinalizada (sinalização

temporária), de modo a prevenir eventuais acidentes que possam causar danos em pessoas e veículos em passagem pelo local.

2 — Devem ser colocados refletores de forma a alertar e tornar mais visível o obstáculo durante a noite, a peões e condutores.

3 — Deve ser assegurada a continuidade de percursos pedonais existentes em condições de segurança, conforto e acessibilidade (cumprindo com o disposto na secção 4 do anexo do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto).

4 — A via pública deve ser protegida da queda de materiais através da colocação de rede de proteção ficando o requerente responsável pela segurança de terceiros (pessoas e bens).

5 — O requerente é responsável por garantir a reparação dos danos que, no decurso da obra, venham eventualmente a ser causados nas infraestruturas e passeios públicos localizados na área a ocupar.

6 — O requerente deve respeitar o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene, Limpeza e Imagem do Concelho de Ourém e o Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março (gestão dos resíduos de construção e/ou de demolição), relativamente aos resíduos produzidos com os trabalhos efetuados.

7 — Entre os dias 11 a 13, dos meses de maio a outubro, bem como entre os dias 11 a 15 de agosto, e não obstante da posse de título construtivo, não são permitidos trabalhos com equipamentos elétricos ou a motor de combustão, passíveis de gerarem ruído perceptível da via pública, na zona delimitada pela Av. Beato Nuno e Av. D. José Alves Correia da Silva, bem como na localidade de Aljustrel.

Artigo 75.º

Indeferimento ou rejeição do pedido de ocupação da via pública

O pedido de ocupação da via pública não é aceite quando:

a) Da ocupação requerida resultem prejuízos gravosos para o trânsito, segurança de pessoas e bens e estética das povoações ou beleza da paisagem, exceto em casos devidamente fundamentados;

b) A ocupação resulte de operação urbanística embargada, não licenciada, comunicada ou participada, exceto nas situações de salvaguarda de segurança pública;

c) A ocupação viole as normas legais e regulamentares aplicáveis;

d) A ocupação ou a natureza dos materiais a manusear seja suscetível de danificar as infraestruturas existentes, salvo se for prestada caução.

Artigo 76.º

Proteção de árvores e mobiliário urbano

1 — As árvores, os candeeiros e o mobiliário urbano, que se encontram junto à obra devem ser protegidos com resguardos que impeçam quaisquer danos.

2 — A Câmara Municipal pode determinar a retirada ou a realocação provisória do mobiliário urbano, devendo o requerente, a expensas suas, promover a desmontagem e transporte até ao armazém municipal ou o seu reposicionamento, bem como a sua recolocação após a conclusão da obra.

Artigo 77.º

Cargas e descargas na via pública

1 — A ocupação da via pública com cargas e descargas de materiais, autobetonas e equipamento de bombagem de betão apenas é permitida nas seguintes condições:

a) Por período estritamente necessário à execução dos trabalhos, preferencialmente durante as horas de menor intensidade de tráfego;

b) Com colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5,00 m em relação ao veículo estacionado;

c) Quando a situação o exija, a sinalização deve ser colocada no início do arruamento ou em local adequado.

2 — Sempre que se preveja ocorrer transtornos no trânsito, o dono da obra deve recorrer às autoridades policiais para assegurarem a sua disciplina.

3 — Imediatamente após os trabalhos referidos nos números anteriores, é obrigatória a limpeza da via pública, com especial incidência nos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visita.

Artigo 78.º

Contentores para depósito de materiais e recolha de entulhos

1 — É obrigatório o depósito de resíduos das obras de construção e de demolição em contentores destinados para esse fim, os quais devem ser removidos quando se encontrem cheios ou neles tenha sido depositado qualquer material que possa provocar insalubridade.

2 — Os contentores não podem ser instalados em local que afete a normal circulação de peões e veículos, com exceção de casos justificados.

3 — Quando a execução das obras provoque entulhos que devam ser lançados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas, diretamente para um depósito igualmente fechado.

Artigo 79.º

Colocação de andaimes

1 — Nos casos em que seja permitida a instalação de andaimes sem tapumes, é obrigatória a colocação de uma plataforma ao nível do teto do primeiro piso, de modo a garantir total segurança aos utentes do espaço público.

2 — Os andaimes e as respetivas zonas de trabalhos serão obrigatoriamente vedados com rede de malha fina ou tela apropriada, devidamente fixadas e mantidas em bom estado de conservação, de modo a impedir a saída para o exterior da obra de qualquer elemento suscetível de pôr em causa a higiene e a segurança dos utentes do espaço público.

Artigo 80.º

Vedação das obras

1 — Em todas as obras de construção, ampliação, alteração, conservação e reconstrução, demolição confinantes com a via pública, é obrigatória a construção de tapumes.

2 — Os tapumes devem ser construídos em material resistente, em bom estado de conservação e limpeza, com desenho e execução cuidada e terão a altura de 2,20 m em toda a sua extensão.

3 — Fora do tapume não é permitida a colocação de guias ou guindastes, amassadouros, ou depósitos de materiais ou entulhos.

4 — Os tapumes deverão ser devidamente sinalizados, sendo obrigatória a pintura das cabeceiras com faixas alternadas refletoras, com as cores branca e vermelha, em tramas de 20 cm, alternadamente, ou a colocação de faixas reflectantes adequadas.

5 — Nas ruas onde existam bocas de rega e incêndio, os tapumes serão construídos de modo que as mesmas fiquem completamente acessíveis do espaço público.

6 — Em lotes ou parcelas não ocupados com construções ou com estas em acentuado estado de degradação e abandono, ou ainda no caso de obras interrompidas, poderá a Câmara Municipal exigir a colocação de tapumes de vedação com a via pública, com as características dos referidos nos números anteriores, ou, fecho dos vãos, ou ainda, outras medidas adequadas, nomeadamente a limpeza e desmatação, de modo a não constituírem perigo para os utentes do espaço público e não ofenderem a estética do local onde se integram.

7 — O não cumprimento do disposto no número anterior, permitirá à Câmara Municipal a execução da vedação ou dos adequados trabalhos necessários, debitando todos os custos aos respetivos proprietários.

Artigo 81.º

Limpeza da obra e do espaço público

Os tapumes, todos os materiais existentes, bem como os detritos depositados no seu interior, devem ser retirados no prazo de 15 dias após a conclusão dos trabalhos, devendo a área ocupada ficar restaurada e limpa e reposta a sinalização que haja sido deslocada.

PARTE V

Fiscalização e sanções

Artigo 82.º

Âmbito

1 — A realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita a fiscalização administrativa, independentemente da sua sujeição a prévio licenciamento, comunicação prévia, autorização de utilização ou isenção de qualquer controlo prévio.

2 — A atividade de fiscalização administrativa destina-se a assegurar a conformidade daquelas operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

3 — Os atos incluídos na atividade de fiscalização compreendem, designadamente:

a) O esclarecimento e divulgação, junto aos municípios, dos regulamentos municipais, promovendo uma ação pedagógica que conduza a uma redução dos casos de infração;

- b) A garantia do cumprimento da lei, regulamentos, posturas e execução coerciva dos atos administrativos em matéria urbanística;
- c) A realização de vistorias, inspeções ou exames técnicos;
- d) A realização de notificações pessoais;
- e) A verificação da afixação de avisos publicitando o pedido de licenciamento ou a apresentação de comunicação prévia;
- f) A verificação da existência do alvará de licença ou título de comunicação prévia e da afixação do aviso dando publicidade à emissão daqueles títulos;
- g) A verificação da conformidade da obra com as normas legais, regulamentares e com o projeto aprovado;
- h) A verificação da existência do livro de obra que obedeça às determinações legais, nele exarando os registos relativos ao estado de execução da obra, a qualidade da execução, bem como as observações sobre o desenvolvimento dos trabalhos considerados convenientes;
- i) A verificação do cumprimento da execução da obra no prazo afixado no alvará de licença ou na comunicação prévia de construção e das subseqüentes prorrogações;
- j) A verificação da ocupação de edifícios ou de suas frações autónomas sem autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará de autorização de utilização;
- k) A notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara Municipal e verificação do seu cumprimento (suspensão dos trabalhos), através de visita periódica à obra;
- l) A instrução dos processos de embargo com proposta ao presidente da Câmara Municipal relativamente a trabalhos e obras que estejam a ser efetuadas em desconformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- m) A verificação do cumprimento do despacho e dos prazos fixados pelo Presidente da Câmara Municipal ao infrator para correção, alteração ou demolição da obra e reposição do terreno na situação anterior;
- n) A verificação da limpeza no local da obra após a sua conclusão, bem como reposição das infraestruturas e equipamentos públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução de obras ou ocupação da via pública;
- o) Obrigatoriedade da permanência do projeto devidamente carimbado pela Câmara municipal no local de obra.

Artigo 83.º

Deveres da fiscalização

- 1 — A atividade fiscalizadora é exercida pelo órgão municipal competente com o auxílio dos Serviços de Fiscalização Municipal, sem prejuízo do dever de colaboração e de participação que impende sobre os demais trabalhadores que exercem funções públicas no Município.
- 2 — São obrigações específicas dos funcionários incumbidos da fiscalização das obras particulares, no âmbito da sua atividade:
 - a) Serem portadores do seu cartão de identificação municipal, apresentando-o quando lhes for solicitado;
 - b) Alertar os responsáveis pela obra das divergências entre o projeto aprovado e os trabalhos executados, dando conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal;
 - c) Apresentar relatório, no que se refere às obras particulares executadas sem licença ou em desconformidade com o projeto aprovado;
 - d) Dar execução aos despachos do Presidente da Câmara Municipal em matéria embargos de obras ou outras medidas de tutela da legalidade urbanística;
 - e) Anotar no livro de obra todas as diligências efetuadas no âmbito da sua competência;
 - f) Percorrer, periodicamente, em ação fiscalizadora toda a área do município e alertar para a caducidade de embargos determinada pelo decurso do prazo estabelecido;
 - g) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional e como nas relações com os particulares;
 - h) Obter, prestar informações e elaborar relatórios no domínio da gestão urbanística, nomeadamente participação de infrações relativas ao não cumprimento de disposições legais e regulamentares e desrespeito de atos administrativos, em matéria de tutela da legalidade urbanística, para efeitos de instauração de processos de contraordenação e participação de eventual crime de desobediência.

3 — Os trabalhadores incumbidos da atividade de fiscalização podem recorrer, solicitando a colaboração de autoridades policiais, sempre que necessário para o bom desempenho das suas funções.

Artigo 84.º

Infrações

- 1 — Os funcionários municipais responsáveis pela fiscalização levantam auto de notícia quando, no exercício das suas funções, verificarem ou

comprovarem, pessoal e diretamente, ainda que não de forma imediata, quaisquer eventos ou circunstâncias suscetíveis de, nos termos legais, implicar responsabilidade contraordenacional.

2 — O auto de notícia menciona a identificação do agente fiscalizador, os factos que constituem a infração, o dia, a hora, o local e as circunstâncias em que foi cometida, a identificação do infrator e, se possível, os nomes, estado, profissão e residência, ou outros sinais que as possam identificar, de duas testemunhas que possam depor sobre os factos, sendo assinado pelo funcionário que o levanta, pelas testemunhas, quando for possível, e pelo infrator, se quiser assinar, devendo ser lavrada certidão no caso de recusa.

3 — Nos casos em que as infrações de natureza contraordenacional não forem comprovadas pessoalmente pelos funcionários responsáveis pela fiscalização, é elaborada participação, instruída com os elementos de prova disponíveis e a indicação de, pelo menos, duas testemunhas.

4 — Os autos de notícia e participações são remetidos e submetidos à apreciação do superior hierárquico competente, que assegura o desenvolvimento do procedimento.

5 — Os funcionários responsáveis pela fiscalização podem exigir ao agente da contraordenação a respetiva identificação.

Artigo 85.º

Oportunidade da fiscalização

- 1 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.
- 2 — Efetuado o embargo de uma determinada operação urbanística, deve ser averiguado o acatamento e respeito do mesmo através de sucessivas ações de fiscalização, sendo a primeira realizada até cinco dias após o levantamento do auto de embargo e as seguintes mensalmente até que se verifique a caducidade da ordem de embargo.
- 3 — A realização de ação de fiscalização deve ser noticiada no processo que tem por objeto o controlo da operação urbanística em causa.

Artigo 86.º

Incompatibilidades

- 1 — Nenhum trabalhador que exerça funções públicas nos serviços municipais, em especial os trabalhadores incumbidos da atividade de fiscalização, pode ter intervenção na elaboração de projetos, subscrição de termos de responsabilidade, petições ou requerimentos, e ainda em quaisquer trabalhos e procedimentos relacionados, direta ou indiretamente, com operações urbanísticas sujeitas à apreciação ou controlo dos órgãos municipais.
- 2 — É ainda vedada a possibilidade de associação a técnicos, construtores e fornecedores de materiais e de representação de empresas que exerçam atividade relacionada com a promoção ou concretização das operações urbanísticas referidas no número anterior.
- 3 — Incorre em responsabilidade disciplinar o trabalhador que pratique qualquer dos factos descritos no presente artigo.

Artigo 87.º

Deveres dos intervenientes na execução das operações urbanísticas

- 1 — O titular de alvará de licença ou de título de comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra e qualquer outra pessoa que execute os trabalhos são obrigados a facultar aos agentes encarregues da atividade de fiscalização o acesso à obra e a prestar todas as informações, incluindo a consulta da respetiva documentação.
- 2 — O titular de alvará de licença ou de título de comunicação prévia deve colaborar com os fiscais na reposição da legalidade e cumprir os prazos que lhes forem determinados.
- 3 — O titular de alvará de licença ou de título de comunicação prévia deve assegurar sempre no local da obra a colocação do aviso a publicitar a operação urbanística a disponibilidade do livro de obra devidamente preenchido com informação atualizada, assim como cópia dos projetos aprovados.
- 4 — Durante a execução de obras de urbanização, designadamente de rede viária, abastecimento público de água, de saneamento, recolha de águas pluviais e zonas verdes, o titular da licença ou de comunicação prévia, ou o diretor técnico da obra, devem solicitar a presença dos serviços municipais para verificação dos materiais a utilizar e fiscalização da sua aplicação.

Artigo 88.º

Denúncias e Reclamações dos particulares

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, as denúncias e reclamações dos particulares, com fundamento em violação de normas

legais e regulamentares, relativas ao RJUE, devem ser apresentadas por escrito e conter os seguintes elementos:

- Identificação completa do denunciante ou reclamante através do nome, estado civil, residência, números de identificação civil e fiscal e cópias dos documentos de identificação;
- Exposição clara e sucinta dos factos denunciados ou reclamados;
- Data e assinatura legível;
- Planta de localização do local referenciado na denúncia ou reclamação, fornecida pela Câmara Municipal;
- Fotografias e outros documentos que sejam relevantes para a compreensão da exposição.

Artigo 89.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 98.º do RJUE, são puníveis como contraordenação, nos termos do disposto na alínea g) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, sempre que não se encontrem previstas em legislação especial, as seguintes infrações:

- A falta de informação sobre o início das obras em violação do disposto no artigo 46.º;
- A prática de outros atos ou factos em violação ao disposto no presente regulamento salvo se existir previsão de contraordenação específica em lei ou regulamento para a prática dos mesmos;
- A violação do disposto na alínea o) do n.º 3 do artigo 82.º

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada entre o mínimo de 100 euros e o máximo 2500 euros, para as pessoas singulares, e 500 euros e o máximo 10000 euros, no caso de pessoas coletivas.

3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer membro do executivo.

4 — A tentativa e negligência são puníveis, nos termos gerais.

5 — No caso de continuidade de situação ilícita/ilegal deverá ser agravada a contraordenação para o dobro do valor aplicável nos termos do n.º 2 do presente artigo.

PARTE VI

Disposições finais

Artigo 90.º

Legislação posterior

Todas as referências feitas, pelo presente regulamento, a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que revogue e altere os mesmos.

Artigo 91.º

Norma transitória

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se aos processos que se iniciem após a entrada em vigor do presente regulamento.

2 — Para efeitos de autorização de utilização, excluem-se, do disposto no número anterior, as situações em que a aplicação do presente regulamento implique a afetação de atos constitutivos de direitos dos particulares, designadamente, os procedimentos relativos a pedidos de licenciamento que já tenham obtido aprovação do projeto de arquitetura.

Artigo 92.º

Norma revogatória

Consideram-se revogadas todas as disposições, de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Ourém, que contrariem as disposições previstas no presente Regulamento, designadamente o Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas do Concelho de Ourém (RMUETCUCO).

Artigo 93.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, sumariamente designado por RMUE, entra em vigor no dia imediato à sua publicação, na 2.ª série do *Diário da República*.

16 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

ANEXO I

Quadro sinóptico — obras de construção, obras de demolição, obras de alteração, obras de ampliação, obras de reconstrução e obras inacabadas



N.º 501 280 740 - Praça D. Maria II, n.º 1 - 2490-499 Ourém - T +351 249 540 900 - F +351 249 540 908 - e-mail: geral@mail.cm-ourém.pt - www.ourém.pt

QUADRO SINÓPTICO

OBRA DE CONSTRUÇÃO | OBRA DE ALTERAÇÃO | OBRA DE AMPLIAÇÃO | OBRA DE DEMOLIÇÃO | TRABALHOS DE REMODELAÇÃO DE TERRENOS | OBRA DE RECONSTRUÇÃO | OBRA INACABADA | ALTERAÇÕES DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA

Requerente:	
Local da obra:	
N.º processo:	N.º requerimento:

1. Identificação do procedimento

Licenciamento	
Comunicação Prévia	
Legalização	

2. Identificação da operação urbanística

Obras de construção	
Obras de alteração	
Obras de ampliação	
Obras de demolição	
Trabalhos de remodelação de terrenos	
Obras de reconstrução	
Conclusão de obras inacabadas	
Outros:	

3. Quadro de dados do projeto — valores totais

(os valores totais incluem todas as edificações propostas e existentes na(s) parcela(s))

Dados do projeto	Existente Licenciado	Intenção	Total
• Área total do terreno (m²)			
• Área da parcela edificável (m²)			
• Área de implantação (m²) *			
• Área de construção (m²) *			
• Área total de construção (m²) *			
• Área útil (m²)			
• Área habitável (m²)			
• Volume de construção (m³)			
• Área de impermeabilização (m²) *			
• Área permeável (m²) *			
• Número de logós ou frações			
• Número de pisos *			
• Nº pisos			
• Acima da cota de soleira			
• Abaixo da cota de soleira			
• Altura máxima da fachada (m)			
• Altura máxima do edifício (m)			
• Utilização			

* valores calculados conforme definições que constam do art.º 9.º do regulamento do PDMO ou do art.º 7.º do regulamento do PUF.

* valor calculado conforme definição que consta da ficha n.º 8 do DR 9/2009, de 29/05.

MODELO: 20603V112018 — QUADRO SINÓPTICO — EDIFICAÇÕES

Pág. 2/2

4. Área total de construção por tipo de utilização (m²) (calculada conforme ficha n.º 8 do DR 9/2009, de 29/05)

Utilização	Habituação	Comércio	Serviços	Armazen	Indústria	Outros	Total
	Unifamiliar	Multifamiliar					
Existente							
Proposta							
Total							

5. Afastamentos mínimos da(s) construção(ões) ao(s) eixo(s) de via e aos limites da parcela/lot

AFASTAMENTOS	
Afastamento mínimo lateral esquerdo (m)	
Afastamento mínimo lateral direito (m)	
Afastamento mínimo de tardos (m)	
Afastamento mínimo da(s) construção(ões) ao eixo de via (m)	
Afastamento mínimo da(s) mural(s) confinante(s) com a via pública ao eixo de via (m)	

6. Estacionamento

	Veículos ligeiros		Veículos pesados	
	Privado	público	Privado	público
	N.º lugares	N.º lugares	N.º lugares	N.º lugares
Coberto				
Descoberto				
Total				

7. Muros e vedações

	Confinantes com a via pública	Entre propriedades
Extensão (m)		
Altura máxima no exterior do terreno (m)		
Suporte de terras (sim ou não)		

8. Observações

--

O técnico autor do projeto _____ Data: ____/____/____

Notas:

Os afastamentos mínimos das construções aos eixos de via e aos limites das parcelas devem estar devidamente cotados na planta de implantação.

Abreviaturas:

PDMO — Plano Diretor Municipal de Ourém;

PUF — Plano de Urbanização de Fátima.

MODELO: 20603V112018 — QUADRO SINÓPTICO — EDIFICAÇÕES

Pág. 2/2

ANEXO II

Quadro sinóptico — operações de loteamento, alterações às operações de loteamento e obras de urbanização



NIF: 501 230 740 · Praça D. Maria II, n.º 1 · 2490-499 Ourém · T +351 249 340 900 · F +351 249 340 908 · e-mail: geral@cm-ourem.pt · www.ourem.pt

QUADRO SINÓPTICO

OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO | ALTERAÇÕES À OPERAÇÃO DE LOTEAMENTO | OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Requerente:			
Local da obra:			
N.º processo:		N.º requerimento:	

1. Quadro de dados do projeto – valores totais
(os valores totais incluem todas as edificações propostas e existentes na(o) parcela(lote))

Dados do projeto	Existente / Licenciado	Pretensão	Total
• Área total do terreno (m ²)			
• Área da parcela (sobrante) (m ²)			
• Área da parcela edificável (m ²)			
• Número total de lotes			
• Área de construção (m ²) ¹			
• Área total de construção (m ²) ²			
• Volume total de construção (m ³)			
• Área total de implantação (m ²) ¹			
• Área total de impermeabilização (m ²) ¹			
• Área total permeável (m ²) ¹			
• Número de pisos ¹			
• N.º pisos	Acima da cota de soleira Abaixo da cota de soleira		
• Altura máxima da fachada (m)			
• Altura máxima do edifício (m)			
• Utilização			

¹valores calculados conforme definições que constam do art.º 9.º do regulamento do PDMO ou do art.º 7.º do regulamento do PUF.

²valor calculado conforme definição que consta da ficha n.º 8 do DR 9/2009, de 29/05.

2. Área a integrar o domínio municipal

Área de cedência	Estacionamento público
	Infraestruturas (m ²)
	Passeios
	Áreas de circulação automóvel
	Espaços verdes de utilização coletiva (m ²)
	Espaços de utilização coletiva (m ²)
	Equipamentos (m ²)

MODELO: 20604V102018 – QUADRO SINÓPTICO – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO | ALTERAÇÕES À LOTEAMENTO | OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Pág. 2/5

3. Estacionamento

	Veículos ligeiros		Veículos pesados	
	Privado	público	Privado	público
	N.º lugares	N.º lugares	N.º lugares	N.º lugares
Coberto				
Descoberto				
Total				

4. Características da operação de loteamento (o n.º de lotes indicado no quadro é meramente indicativo)

	Identificação do lote	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Valores totais
☐ - Operação de loteamento com obras de urbanização	Área do lote						
	Área máx. de construção ¹						
	Área máx. total de construção ²						
	Área máx. de implantação ¹						
	Área máx. de impermeabilização ¹						
	Área mín. permeável ¹						
	N.º máx. de pisos ¹						
	N.º máx. de pisos acima de c. s.						
	N.º máx. de pisos abaixo de c. s.						
	Altura máx. da fachada						
	Altura máx. do edifício						
	N.º máx. de fogos						
	Volume máx. de construção						
	Uso						
☐ - Operação de loteamento sem obras de urbanização	Habituação unifamiliar						
	Habituação multifamiliar						
	Comércio						
	Serviços						
	Hoteleiro						
☐ - Obras de urbanização	Equipamentos						
	Indústria e armazéns						
	Habituação unifamiliar						
	Habituação multifamiliar						
	Comércio						
	Serviços						
	Hoteleiro						
	Equipamentos						
	Indústria e armazéns						

¹valores calculados conforme definições que constam do art.º 9.º do regulamento do PDMO ou do art.º 7.º do regulamento do PUF.

²valor calculado conforme definição que consta da ficha n.º 8 do DR 9/2009, de 29/05.

MODELO: 20604V102018 – QUADRO SINÓPTICO – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO | ALTERAÇÕES À LOTEAMENTO | OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Pág. 3/5

5. Alterações ao loteamento e/ou obras de urbanização

Alteração proposta	Área total do terreno (m ²)	Número de lotes	Área total de implantação (m ²)	Área total de construção (m ²)
Alvará				
Proposta				

valores calculados conforme definições que constam do art.º 9.º do regulamento do PDMO ou do art.º 7.º do regulamento do PUF.

Número do lote	Lote:		Lote:		Lote:		Lote:	
	alvará	proposto	alvará	proposto	alvará	proposto	alvará	proposto
Área do lote								
Área máx. de construção ¹								
Área máx. total de construção ²								
Área máx. de implantação ¹								
Área máx. de impermeabilização ¹								
Área mín. permeável ¹								
N.º máx. de pisos ¹								
N.º máx. de pisos acima de c. s.								
N.º máx. de pisos abaixo de c. s.								
Altura máx. da fachada								
Altura máx. do edifício								
N.º máx. de fogos								
Volume máx. de construção								
Uso								
Habituação unifamiliar								
Habituação multifamiliar								
Comércio								
Serviços								
Hoteleiro								
Equipamentos								
Indústria e armazéns								

valores calculados conforme definições que constam do art.º 9.º do regulamento do PDMO ou do art.º 7.º do regulamento do PUF.

²valor calculado conforme definição que consta da ficha n.º 8 do DR 9/2009, de 29/05.

MODELO: 20604V102018 – QUADRO SINÓPTICO – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO | ALTERAÇÕES À LOTEAMENTO | OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Pág. 4/5

6. Observações

O técnico autor do projeto		Data	
----------------------------	--	------	--

Notas:

Os afastamentos mínimos das construções aos eixos de via e aos limites das parcelas devem estar devidamente cotados na planta de implantação.

Abreviaturas:

PDMO – Plano Diretor Municipal de Ourém;

PUF – Plano de Urbanização de Fátima.

MODELO: 20604V102018 – QUADRO SINÓPTICO – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO | ALTERAÇÕES À LOTEAMENTO | OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Pág. 5/5

ANEXO III

Modelo de declaração de compatibilidade entre os formatos papel e digital

Declaração de compatibilidade

... (nome e habilitação do técnico), inscrito na ordem ... com o n.º ..., com o NIF ..., portador do BI/CC n.º ..., residente ..., freguesia ..., concelho de ..., declara que os elementos apresentados em suporte digital correspondem na íntegra aos elementos apresentados em papel, relativos à obra de ... (construção/ampliação/alteração/outros) sita em ..., freguesia ..., concelho de Ourém, cujo ... (Licenciamento/Comunicação Prévia/PIP/Autorização), foi requerida por ..., com morada em ..., freguesia ..., concelho de ...

Ourém, ... de ... de ...

(nome do técnico)

Ordem ..., n.º ...

MODELO: 20604V102018 – QUADRO SINÓPTICO – OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO | ALTERAÇÕES À LOTEAMENTO | OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Pág. 6/5

ANEXO IV

Identificação dos ficheiros nos procedimentos de licença administrativa e de comunicação prévia

Pasta		Subpastas	Nome do Ficheiro	Conteúdo/Descrição	Formato
Gerais			GER_Certidao_CRP	Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela conservatória do registo predial, referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.	pdf
			GER_Legitimidade	Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação.	pdf
			GER_Pi_Localizacao	Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela câmara municipal ou planta de localização à escala 1:1000.	pdf
			GER_Pi_RAN	Extrato da carta RAN com a delimitação da área objeto da pretensão.	pdf
			GER_Pi_REN	Extrato da carta REN com a delimitação da área objeto da pretensão.	pdf
			GER_LevTop	Levantamento topográfico, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso dos loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).	dwf/dwg
			GER_PIImp	Planta de Implantação, desenhada sobre levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas de impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações.	dwf/dwg
Arquitetura . . .	Projeto de Arquitetura . . .	Peças Escritas . . .	ARQ_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de Arquitetura	pdf
			ARQ_Dec Ordem_Autor	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ARQ_Seg_Autor	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ARQ_Tr_Coordenador	Termos de responsabilidade subscrito pelo coordenador dos projetos de Arquitetura e Especialidades.	pdf
			ARQ_Dec Ordem_Coord	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ARQ_Seg_Coord	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf

Pasta		Subpastas	Nome do Ficheiro	Conteúdo/Descrição	Formato
			ARQ_Tr_Autor_Acust	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de condicionamento acústico.	pdf
			ARQ_Dec Ordem_Acust	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ARQ_Seg_Acust	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ARQ_MD	Memória Descritiva	pdf
			ARQ_Calend	Calendarização da execução da obra, com estimativa do prazo de início e de conclusão dos trabalhos.	pdf
			ARQ_Ecusto	Estimativa do custo total da obra	pdf
			ARQ_Foto	Fotografias do imóvel	pdf
			ARQ_Fest	Ficha com os elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.	pdf
			DecComp_01	Declaração de compatibilidade	pdf
			Ind_01	Índice das peças entregues em formato digital	pdf
			CC_01	Cartão cidadão do requerente.	pdf
		Peças Desenhadas	ARQ_Plantas_01	Plantas, à escala de 1:50 ou 1:100, contendo as dimensões e áreas e usos de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário.	dwf
			ARQ_Alcados_01	Alçados, à escala de 1:50 ou 1:100, com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam.	dwf
			ARQ_Cortes_01	Cortes longitudinais e transversais, à escala de 1:50 ou 1:100, abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos, da cota de soleira e dos acessos ao estacionamento.	dwf
			ARQ_Pormenores_01	Pormenores de construção, à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente.	dwf
			ARQ_PH	Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permissão, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal.	pdf/dwf
Plano Acessibilidades. . .		Peças Escritas. . .	ARQ_Acess_Tr_Autor	Termo de responsabilidade do seu autor que ateste que a execução da operação se conforma com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, desde que inclua tipologias do seu artigo 2.º	pdf

Pasta		Subpastas	Nome do Ficheiro	Conteúdo/Descrição	Formato
			ARQ_Acess_DecOrdem_Autor	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ARQ_Acess_Seg_Autor	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ARQ_Acess_MD	Memória descritiva do plano de Acessibilidades	pdf
		Peças Desenhadas	ARQ_Acess_PD_01	Peças desenhadas do plano de acessibilidades	dwf
Especialidades	Projeto de Estabilidade . . .	Peças Escritas . . .	ESP_Est_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica.	pdf
			ESP_Est_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Est_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Est_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica.	pdf
		Peças Desenhadas	ESP_Est_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica.	dwf
	Projeto de Instalações Eléctricas.	Peças Escritas . . .	ESP_Elet_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de Alimentação e distribuição de Energia Elétrica ou da ficha eletrotécnica.	pdf
			ESP_Elet_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Elet_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Elet_Pe_01	Peças escritas referentes ao projeto de Instalações Eléctricas ou ficha eletrotécnica.	pdf
		Peças Desenhadas	ESP_Elet_Pd_01	Peças desenhadas referentes ao projeto de Instalações Eléctricas.	dwf
	Projeto de Instalação de Gás.	Peças Escritas . . .	ESP_Gas_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de instalação de gás.	pdf
			ESP_Gas_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Gas_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Gas_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de instalação de gás.	pdf
		Peças Desenhadas	ESP_Gas_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de estabilidade de instalação de gás.	dwf

Pasta		Subpastas	Nome do Ficheiro	Conteúdo/Descrição	Formato
Projeto de Rede Predial de Água.	Peças Escritas. . .		ESP_Agua_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de rede predial de água.	pdf
			ESP_Agua_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Agua_Parecer	Parecer da entidade gestora, de acordo com o n.º 5 do artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20/08.	pdf
			ESP_Agua_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Agua_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de rede predial de água.	pdf
	Peças Desenhadas		ESP_Agua_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de rede predial de água.	dwf
Projeto de Rede Predial de Águas Residuais.	Peças Escritas. . .		ESP_Esgotos_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de rede predial de águas residuais.	pdf
			ESP_Esgotos_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Esgotos_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Esgotos_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de rede predial de águas residuais.	pdf
	Peças Desenhadas		ESP_Esgotos_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de rede predial de águas residuais.	dwf
Projeto de Águas pluviais	Peças Escritas. . .		ESP_Pluviais_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de águas pluviais.	pdf
			ESP_Pluviais_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Pluviais_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Pluviais_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de águas pluviais.	pdf
	Peças Desenhadas		ESP_Pluviais_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de águas pluviais	dwf
Projeto de Arranjos Exteriores.	Peças Escritas. . .		ESP_AExteriores_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de arranjos exteriores.	pdf
			ESP_AExteriores_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_AExteriores_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_AExteriores_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de arranjos exteriores.	pdf

Pasta		Subpastas	Nome do Ficheiro	Conteúdo/Descrição	Formato
		Peças Desenhadas	ESP_AExteriores_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de arranjos exteriores.	dwf
Projeto de Instalações Telefónicas e de Telecomunicações.	Peças Escritas. . .		ESP_ITED_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações.	pdf
			ESP_ITED_Dec Ordem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_ITED_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_ITED_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações.	pdf
	Peças Desenhadas		ESP_ITED_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações.	dwf
Projeto de Comportamento Térmico.	Peças Escritas. . .		ESP_Termico_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de comportamento térmico.	pdf
			ESP_Termico_Dec Ordem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Termico_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Termico_ADENE	Pré Certificado emitido por um perito qualificado inscrito na ADENE.	pdf
			ESP_Termico_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de comportamento térmico.	pdf
	Peças Desenhadas		ESP_Termico_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de comportamento térmico.	dwf
Projeto de Instalações Eletromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e mercadorias.	Peças Escritas. . .		ESP_Eletromec_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de instalações eletromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e mercadorias.	pdf
			ESP_Eletromec_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Eletromec_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Eletromec_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de instalações eletromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e mercadorias.	pdf
	Peças Desenhadas		ESP_Eletromec_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de instalações eletromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e mercadorias.	dwf
Projeto de Segurança contra Incêndio.	Peças Escritas. . .		ESP_Incendio_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de segurança contra incêndio.	pdf
			ESP_Incendio_DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf

Pasta		Subpastas	Nome do Ficheiro	Conteúdo/Descrição	Formato
			ESP_Incendio_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Incendio_ANPC	Parecer da ANPC	pdf
			ESP_Incendio_Ficha	Ficha de Segurança contra incêndio	pdf
			ESP_Incendio_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto de segurança contra incêndio.	pdf
		Peças Desenhadas	ESP_Incendio_Pd_01	Peças desenhadas do projeto de segurança contra incêndio.	dwf
	Projeto de Acústico	Peças Escritas. . .	ESP_Acustico_Tr_Autor	Termos de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto acústico.	pdf
			ESP_Acustico-DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Acustico_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf
			ESP_Acusticos_Pe_01	Memória Descritiva e cálculos do projeto acústico.	pdf
		Peças Desenhadas	ESP_Acustico_Pd_01	Peças desenhadas do projeto acústico.	dwf
	Declaração de Isenção de Projetos de Especialidades.	Peças Escritas. . .	ESP_Isencao_01	Declaração de isenção de projetos de especialidades, com enquadramento na legislação específica em vigor.	pdf
			ESP_Isencao-DecOrdem	Declaração emitida pela associação pública de natureza profissional, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99.	pdf
			ESP_Isencao_Seg	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 40/2015, de 01/06.	pdf

Nota 1. — Sempre que existirem mais de um elemento da mesma nomenclatura, devem ser utilizados números sequenciais. Ex: ARQ_Plantas_01; ARQ_Plantas_02.

Nota 2. — Sempre que existirem alterações, devem-se acrescentar REV, seguido do número da revisão. Ex: ARQ_Plantas_01; ARQ_Plantas_01_REV01.

Nota 3. — Todos os elementos não referidos na lista devem ter uma nomenclatura de fácil interpretação.

Nota 4. — Os requerimentos devem usar a nomenclatura dos próprios requerimentos (ex.: MOD 20513).

Nota 5. — Permite-se que as peças desenhadas do projeto de arquitetura sejam apresentadas em ficheiro único com a designação ARQ_PD.

311989754

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 2915/2019

Consolidação das Mobilidades Intercategorias

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências previstas na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, e artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE2018), torna-se pública a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias dos seguintes trabalhadores, com efeitos a 01 de janeiro de 2019:

Carlos Manuel Martins Oliveira, com a subsistente carreira/categoria Fiscal de Leituras e Cobranças, na carreira/categoria Fiscal Municipal

de 2.ª Classe, posicionado no nível remuneratória intermédio 9-1, que corresponde o montante pecuniário base de 923,42 (euro).

Célia Maria Brandão Reis Correia de Sá, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira de Técnico Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, que corresponde o montante pecuniário base de 1.201,48 (euro).

Florbela Pinho Anjos Vaz, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

José Alberto Monteiro Azevedo, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

José Manuel Mendonça Pereira, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente

Técnico/Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

Manuel Henrique Pereira Azeredo Ferreira, com a subsistente carreira/categoria Fiscal de Leituras e Cobranças, na carreira/categoria Fiscal Municipal de 2.ª Classe, posicionado no nível remuneratória intermédio 8-3, que corresponde o montante pecuniário base de 854,77 (euro).

Maria da Graça Silva Campos, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

Mário de Oliveira Gomes Leite, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

Olivia Maria Rodrigues Silva Lopes, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

Rui Pimenta Mata, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

Sónia Alexandra Bastos Ferreira, com a carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, na carreira/categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 14, que corresponde o montante pecuniário base de 1.149,99 (euro).

Henrique João Oliveira Gomes, com a carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, na carreira/categoria Assistente Técnica/Assistente Técnica, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, que corresponde o montante pecuniário base de 683,13 (euro).

Paula Cristina Baptista Ferreira Leite, com a carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, na carreira/categoria Assistente Técnica/Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, que corresponde o montante pecuniário base de 683,13 (euro).

15 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

312026518

Aviso n.º 2916/2019

Elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial Ovar Sul

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar, torna público, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com o artigo 118.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Ovar, na sua reunião pública realizada a 24 de janeiro de 2019, deliberou, por unanimidade, desencadear o início do procedimento referente à elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial Ovar Sul, prevendo-se para a sua elaboração o prazo de 18 meses.

Foi igualmente deliberado sujeitar a elaboração do citado Plano de Pormenor a Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio.

O Plano de Pormenor desenvolverá a Unidade de Planeamento e Gestão 3(UOPG3) delimitada no Plano Diretor Municipal de Ovar, como uma área com potencialidades para o desenvolvimento de projetos estratégicos na área das Atividades Económicas.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, decorrerá um período de participação pública pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir do quinto dia da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, durante o qual qualquer interessado poderá formular sugestões ou apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

As sugestões ou informações deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal, com referência expressa do assunto, em documento identificado com nome e morada,

através do seguinte endereço: Praça da República 3880-141 Ovar ou através de correio eletrónico: gapresidencia@cm-ovar.pt.

Mais se informa que os Termos de Referência e Oportunidade do Plano de Pormenor, bem como a justificação para a sujeição do plano a Avaliação Ambiental Estratégica, encontram-se disponíveis para consulta na Divisão de Urbanismo e Planeamento e no site institucional do município em www.cm-ovar.pt.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

Deliberação

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar, torna público que a Câmara Municipal de Ovar, na sua reunião pública de 24/01/2019, deliberou, por unanimidade, concordar com a informação da Divisão de Urbanismo e Planeamento de 18.01.2019, deliberar a designação do Plano de Pormenor como “Plano de Pormenor do Parque Empresarial Ovar Sul” e proceder nos termos das alíneas b), c), d), e) e f) da referida informação.

24 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

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

47615 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PAinterv_47615_Planta.jpg
612029872

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 2917/2019

Procedimento concursal comum 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, do procedimento concursal comum 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.ª FF)

2) A lista contendo os candidatos notificados da manutenção da exclusão, encontra-se afixada no átrio da DMRH, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

3) O processo do procedimento concursal pode ser consultado, 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.

13 de fevereiro de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312065277

Aviso n.º 2918/2019**Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo para a carreira de Técnico Superior.****Manutenção da exclusão no âmbito da apreciação de candidaturas e Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 1.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 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 Certo para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f), conforme Aviso de abertura n.º 18376/2018, publicado no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 10-12-2018, Ref.as N/18, O/18, P/18 e U/18.

2) Na sequência da aplicação do Método de Seleção/Avaliação Curricular efetuada nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, notificam-se os candidatos da audiência dos interessados no âmbito da exclusão do método de seleção nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 36, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Certo para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 18376/2018, publicado no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 10-12-2018, Ref.as N/18, O/18, P/18 e U/18.

3) As listas contendo os resultados obtidos na avaliação curricular, encontram-se afixadas no átrio da Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

4) Nos termos do n.º 5, do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em www.cm-porto.pt, em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Formulários> Letra E> com a designação de «Exercício do Direito de Participação de Interessados».

5) 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.

13 de fevereiro de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312065293

MUNICÍPIO DE PORTO SANTO**Aviso (extrato) n.º 2919/2019****Projeto de Regulamento de Incentivo à Natalidade no Município do Porto Santo**

José Idalino de Vasconcelos, Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, torna público que, conforme deliberação tomada em reunião ordinária pública da Câmara Municipal de 26 de novembro de 2018 nos termos do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento de Incentivo à Natalidade no Município do Porto Santo, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, estando o texto disponível mediante afixação Edital nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município do Porto Santo, na Internet (<http://cm-portosanto.pt>)

Qualquer interessado pode apresentar, por escrito, observações ou sugestões até ao termo do referido período de discussão pública, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2, do artigo 101.º, do CPA, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, para Câmara Municipal do Porto Santo, Edif. de Serviços Públicos, Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, 9400-162 Porto Santo, ou, por correio eletrónico, para info@cm-portosanto.pt.

21 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Idalino de Vasconcelos*.

312025092

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM**Aviso n.º 2920/2019****Aprovação do Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes**

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, torna público, para efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 e da publicitação prevista na legislação em vigor, que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim aprovou, em sessão extraordinária realizada em 27 de dezembro de 2018, a proposta de Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes, mediante proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 04 de dezembro de 2018.

Assim, publica-se a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a proposta de Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes, incluindo o regulamento. A planta de implantação e a planta de condicionantes estão apenas disponíveis para consulta através dos links.

16 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aires Henrique do Couto Pereira*, Eng.

Deliberação

Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, Técnico Superior — Jurista do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, Pessoa Coletiva n.º 506.741.400, certifica que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, em sessão extraordinária de dia vinte e sete de dezembro de dois mil e dezoito — sob proposta da Câmara Municipal, consubstanciada na deliberação tomada em reunião ordinária de quatro do mesmo mês de dezembro — no exercício da competência que lhe é conferida pelo artigo 90.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), deliberou, por maioria, aprovar a proposta de Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes.

Município da Póvoa de Varzim, 8 de janeiro de 2019. — O Técnico Superior, Jurista, *Jorge Manuel de Guimarães Caimoto*.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito Territorial**

1 — O presente Regulamento, elaborado de acordo com o disposto no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, estabelece as regras e orientações a que devem obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo, bem como todas operações urbanísticas e as suas alterações, no âmbito do Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes, doravante designado por Plano.

2 — As disposições contidas no presente Regulamento aplicam-se à totalidade do território abrangido pelo Plano, tal como este se encontra definido na Planta de Implantação.

Artigo 2.º**Objetivos**

1 — O Plano tem como objetivo geral a concretização da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão n.º 3 — Área envolvente ao Quartel de Paredes, definida no Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim.

2 — O Plano tem como objetivos específicos:

- a) A qualificação urbana da área envolvente à unidade militar;
- b) A compatibilização dos usos consolidados (habitação e atividades económicas) com a salvaguarda de interesses da unidade militar;
- c) O restabelecimento do troço do CM1416 integrado na área de ampliação da unidade militar.

Artigo 3.º**Instrumentos de Gestão Territorial em vigor**

No território abrangido pelo Plano vigora o Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, através do Aviso n.º 2157/2015, de 26 de fevereiro.

Artigo 4.º

Conteúdo Documental

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Planta de Implantação, à escala 1:1000;
- c) Planta de Condicionantes, à escala 1:1000.

2 — Acompanham o Plano:

- a) Relatório;
- b) Programa de Execução, Plano de financiamento e Fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
- c) Modelo de redistribuição de benefícios e encargos;
- d) Planta de Localização, à escala 1:10.000;
- e) Extrato das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes do PDM, à escala 1:10.000;
- f) Planta de Situação Existente, à escala 1:1000;
- g) Planta de Trabalho, à escala 1:1000;
- h) Planta de Infraestruturas, à escala 1:1000;
- i) Perfis Transversais Tipo, à escala 1:100;
- j) Situação Fundiária Atual, à escala 1:1000;
- k) Planta de Transformação Fundiária, à escala 1:1000;
- l) Planta de Zonamento, à escala 1:1000;
- m) Planta de Compromissos Urbanísticos, à escala 1:1000;
- n) Relatório de recolha de dados acústicos;
- o) Ficha de dados estatísticos;
- p) Relatório Ambiental;
- q) Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, são adotados os conceitos técnicos estabelecidos no decreto regulamentar que fixa os conceitos técnicos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo a utilizar pelos planos territoriais, em legislação específica e ainda os estabelecidos no Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim.

CAPÍTULO II

Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 6.º

Âmbito

Na área do Plano são observadas as seguintes servidões administrativas e restrições de utilidade pública, assinaladas na Planta de Condicionantes:

- a) Defesa Nacional — proteção ao Quartel de Paredes;
- b) Rede Elétrica;
- c) Zona de servidão aeronáutica;
- d) Espécies florestais protegidas.

Artigo 7.º

Regime

Nas áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública referidas no número anterior, a ocupação, o uso e a transformação do solo obedecem ao disposto na legislação aplicável, cumulativamente com as disposições do Plano que com ela sejam compatíveis.

CAPÍTULO III

Uso do Solo e Conção do Espaço

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 8.º

Estacionamento

1 — Os parâmetros quantitativos mínimos de estacionamento privativo no interior da parcela ou lote são os definidos no Plano Diretor Municipal, nomeadamente no artigo 70.º do seu regulamento.

2 — A dotação de estacionamento de uso público é a estabelecida na Planta de Implantação.

Artigo 9.º

Classificação no âmbito do Regulamento Geral do Ruído

No que respeita à poluição sonora, o solo urbano é classificado como zona mista nos termos do Regulamento Geral do Ruído, com exceção dos espaços de atividades económicas e dos espaços de infraestruturas estruturantes, que não têm classificação, devendo implementar-se medidas de controlo de ruído que garantam um nível sonoro contínuo equivalente do ruído ambiente exterior inferior aos máximos permitidos no Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 10.º

Área de proteção ao Quartel de Paredes

Na área de proteção ao Quartel de Paredes estão sujeitos a autorização da autoridade competente os seguintes usos e atividades:

- a) Construções de qualquer natureza, mesmo que sejam enterradas ou subterrâneas;
- b) Obras de que resulte alteração na altura dos imóveis já existentes;
- c) Alteração, por meio de escavação ou aterro, do relevo ou configuração do solo;
- d) Depósito, permanente ou temporário, de materiais explosivos ou inflamáveis;
- e) Construção de muros de vedação ou divisórias de propriedade;
- f) Montagem de linhas de energia elétrica ou de ligações telefónicas, aéreas ou subterrâneas;
- g) Plantação de árvores ou arbustos;
- h) Levantamentos topográficos ou fotográficos.

SECÇÃO II

Classificação e Qualificação do Solo

Artigo 11.º

Zonamento

O território do Plano é classificado como solo urbano, o qual integra as seguintes subcategorias, plasmadas na Planta de Implantação:

- 1 — Espaços residenciais R2;
- 2 — Espaços de atividades económicas AE1;
- 3 — Espaço de uso especial — equipamentos estruturantes;
- 4 — Espaços verdes públicos VP1;
- 5 — Espaços verdes de proteção VP2;
- 6 — Espaços de uso especial — infraestruturas estruturantes;

- a) Arruamentos;
- b) Arruamento Condicionado;
- c) Estacionamento;
- d) Passeios;
- e) Ciclovia;
- f) Separador verde.

SECÇÃO III

Uso do Solo e Edificação

Artigo 12.º

Espaços residenciais R2

1 — Estas áreas destinam-se predominantemente ao uso habitacional, admitindo-se outras atividades no piso térreo das edificações, preferencialmente comércio e serviços, desde que compatíveis com a habitação.

2 — As novas edificações respeitam o limite do polígono de implantação e o recuo definido na Planta de Implantação e os limites superiores do número de fogos, da altura máxima das fachadas, da área de implantação e da área de construção definidos no quadro síntese da Planta de Implantação e no anexo do presente regulamento.

3 — No caso das edificações existentes, admitem-se obras de ampliação, desde que destas não resulte:

- a) Um índice de utilização superior a 0,60 ou um índice de ocupação superior a 0,60, aplicados à faixa de terreno contígua ao espaço público com profundidade máxima de 40 metros;
- b) Uma altura da fachada superior a 7 metros.

4 — A percentagem máxima de impermeabilização é de 70 % aplicado à faixa de terreno contígua ao espaço público com profundidade máxima de 40 metros.

5 — Admite-se a ocupação do subsolo se destinada a estacionamento, áreas técnicas e arrumos.

6 — É permitida a construção de anexos e telheiros, exclusivamente destinados a arrumos e garagens de apoio, nas seguintes condições:

- a) Com implantação adossada ou não ao corpo principal da edificação, constituam sempre uma extensão da edificação ou das suas frações;
- b) Correspondendo a um volume com um só piso acima da cota de soleira, a fachada não exceda, em qualquer ponto, a altura de 4 m;
- c) Os revestimentos exteriores são compatibilizados com os do corpo principal da edificação;
- d) Sem prejuízo das condicionantes relativas à edificação conjunta, a opção por cobertura plana não conduza a soluções de terraço acessível;
- e) Por constituírem mera opção de projeto, as limitações em relação à sua área são as que resultam do estabelecido para a edificabilidade da parcela ou lote.

Artigo 13.º

Espaços de atividades económicas AE1

1 — Os usos admitidos nestas áreas são os definidos no Plano Diretor Municipal, nomeadamente no artigo 23.º do seu regulamento.

2 — As novas edificações respeitam o limite do polígono de implantação definido na Planta de Implantação e os limites superiores da altura máxima das fachadas, da área de implantação e da área de construção definidos no quadro síntese da Planta de Implantação e no anexo do presente regulamento, e ainda, no caso de construção em banda:

- a) A frente máxima contínua não pode ultrapassar os 90 metros;
- b) O recuo é o mesmo para cada banda, sendo estabelecido pela edificação que se constitua em primeiro lugar.

3 — No caso das edificações existentes, admitem-se obras de ampliação, desde que destas não resulte:

- a) Um índice de utilização superior a 0,80 ou um índice de ocupação superior a 0,60, aplicados ao lote ou parcela;
- b) Uma altura da fachada não seja superior a 10 metros.

4 — A percentagem máxima de impermeabilização é de 80 % da área da parcela ou lote.

5 — Admite-se a ocupação do subsolo destinada a estacionamento, áreas técnicas e arrumos.

6 — É permitido o emparcelamento das parcelas definidas na Planta de Implantação, quando contíguas entre si, respeitando o somatório das áreas de implantação e de construção das parcelas iniciais.

7 — Admite-se a divisão das parcelas em lotes desde que:

- a) Seja assegurado o acesso direto de todos os lotes aos arruamentos públicos definidos na Planta de Implantação;
- b) A dimensão da frente do lote confrontante com a via pública seja igual ou superior ao desenvolvimento horizontal da fachada correspondente;
- c) O índice de utilização não seja superior a 0,80 e o índice de ocupação não seja superior a 0,60, aplicados ao lote.

8 — Admite-se a constituição de propriedades horizontais nas parcelas constantes da Planta de Implantação ou nos lotes delas resultantes nas seguintes condições:

- a) Seja garantido o acesso comum ao serviço de infraestruturas urbanas e acautelada a separação de fornecimento individual de cada fração constituída;
- b) Seja assegurada a execução e manutenção das áreas comuns, nomeadamente no que diz respeito às áreas de circulação e às áreas não impermeabilizadas, e garantidas as áreas de estacionamento privado decorrentes da aplicação dos parâmetros de estacionamento determinados pelo plano;
- c) Esteja assegurado, no âmbito da operação de edificação, o cumprimento dos requisitos formais e funcionais que salvaguardem a compatibilidade funcional e a coerência arquitetónica entre as várias frações resultantes.

Artigo 14.º

Espaço de uso especial — Equipamento estruturante

1 — Esta área destina-se à implantação de equipamento coletivo a designar, em acordo com o estabelecido no Plano Diretor Municipal, nomeadamente no artigo 87.º do seu regulamento.

2 — Os limites superiores da altura máxima das fachadas, da área de implantação e da área de construção da edificação são os definidos

no quadro síntese da Planta de Implantação e no anexo do presente regulamento.

3 — A percentagem máxima de impermeabilização é de 80 % da área da parcela.

4 — A edificação deverá respeitar o limite do polígono de implantação definido na Planta de Implantação.

5 — Admite-se a construção de pisos abaixo da cota de soleira.

Artigo 15.º

Espaços verdes públicos VP1

Estas áreas correspondem a áreas a integrar no domínio municipal destinadas à fruição pública, devendo privilegiar-se a instalação do mobiliário urbano de caráter amovível, designadamente, bancos, bebedouros, parques infantis e aparelhos de manutenção física, sem prejuízo das condicionantes associadas à presença de espécies florestais protegidas, e o tratamento paisagístico adequado à sua função e localização.

Artigo 16.º

Espaços verdes de proteção VP2

1 — Estas áreas correspondem a áreas privadas de ocorrência de formações arbóreas de espécies florestais protegidas, devendo manter a utilização atual.

2 — Nestas áreas apenas é permitida a arborização.

SECÇÃO IV

Arruamentos, estacionamento, passeios, separador verde e ciclovia

Artigo 17.º

Execução

Os arruamentos, arruamento condicionado estacionamento, passeios, separador verde e ciclovia identificados na Planta de Implantação devem ser executados de acordo com o desenho constante desta e dos Perfis-Tipo, admitindo-se os ajustamentos decorrentes dos respetivos projetos de execução.

Artigo 18.º

Revestimentos

Os materiais de revestimento a utilizar nos arruamentos, estacionamento e passeios a seguir indicados têm caráter indicativo e preferencial, admitindo-se a aplicação de outros, desde que previamente aprovados pela Câmara Municipal e que contribuam para a valorização do espaço público, garantindo a coerência e unidade da intervenção na totalidade da área do Plano:

- a) Nas faixas de rodagem dos arruamentos, betuminoso;
- b) Nas faixas de rodagem dos arruamentos condicionados e dos estacionamento, cubo de granito de 0,11 m;
- c) Nos passeios, betonilha esquadrelada;
- d) Nas ciclovias, betuminoso com pigmento de cor vermelha ou ocre;
- e) Nas guias de passeio, granito de 0,20 m;
- f) No separador, plantio de arbusto e arborização espaçada de 10 metros, devendo privilegiar-se espécies autóctones com baixas necessidades hídricas.

CAPÍTULO IV

Operações de Transformação Fundiária

Artigo 19.º

Operações urbanísticas

As operações urbanísticas necessárias à execução do Plano concretizam-se no respeito pela reestruturação fundiária proposta na Planta de Transformação Fundiária, admitindo-se:

- a) Nos espaços de atividades económicas AE1:
 - i) O emparcelamento de parcelas contíguas;
 - ii) A divisão das parcelas em lotes.
- b) Nos espaços residenciais R2:
 - i) O emparcelamento de parcelas contíguas.

Artigo 20.º

Cedência ao Domínio Municipal

Nas obras de edificação e operações de loteamento, são cedidas à Câmara Municipal as parcelas de terreno identificadas como a integrar o domínio municipal na Planta de Transformação Fundiária.

CAPÍTULO V

Execução do Plano

Artigo 21.º

Formas e Sistemas de Execução

1 — O Plano executa-se:

a) Preferencialmente, por execução sistemática, no âmbito das unidades de execução UE1, UE2 e UE3 delimitadas na Planta de Implantação e na Planta de Transformação Fundiária, com o prévio emparcelamento dos prédios abrangidos, e através do sistema de iniciativa dos interessados ou, caso necessário, de cooperação ou imposição administrativa;

b) Por execução não sistemática, através das operações urbanísticas definidas no regime jurídico de urbanização e edificação, nos seguintes casos:

i) No território do Plano não abrangido por unidade de execução;

ii) Nas unidades de execução, desde que garantido o acesso em conformidade com a rede viária definida pelo Plano e desde que não comprometa o aproveitamento urbanístico da restante área das unidades de execução.

2 — A ocupação processar-se-á em acordo com o parcelamento definido pelo Plano, sem prejuízo do disposto no artigo 19.º

3 — O prazo de execução das Unidades de Execução é de 10 anos.

4 — Enquanto não forem concretizadas as unidades de execução, admite-se a manutenção dos usos e atividades existentes.

Artigo 22.º

Redistribuição de benefícios e encargos

1 — A redistribuição de benefícios e encargos concretiza-se de forma autónoma:

a) Na unidade de execução UE1;

b) No conjunto das unidades de execução UE2 e UE3, havendo lugar à compensação entre as duas unidades de execução.

2 — Os mecanismos de perequação a aplicar nas unidades de execução são os seguintes:

a) Edificabilidade média da unidade de execução, definida pelo índice médio de utilização (Imu):

i) UE1 — 0,56;

ii) UE2 e UE3 — 0,52;

b) Cedência média tal como definida no Plano Diretor Municipal, com o valor de 0,50 m² de terreno por m² de construção, considerando a edificabilidade máxima admitida pelo presente plano mesmo que não seja concretizada;

c) Encargo médio com a urbanização, definido pelo total dos encargos com a execução das infraestruturas urbanísticas e das áreas verdes públicas por m² de lote ou parcela calculado separadamente para:

i) A unidade de execução UE1;

ii) Para o conjunto das unidades de execução UE2 e UE3.

3 — Quando o proprietário ou promotor, podendo realizar a edificabilidade média no seu prédio, não o queira fazer, não há lugar a compensação pela edificabilidade em falta.

4 — A compensação devida na situação em que a cedência efetiva for superior à média é resolvida através do desconto nas taxas a suportar ou nos encargos com a urbanização.

Artigo 23.º

Compensações

As compensações devidas pela aplicação dos mecanismos perequativos podem ser determinadas com recurso a uma expressão do tipo seguinte, a adicionar à taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas:

$$\text{Comp.} = [(Cm \times Ac - Ce) \times V] + [(Iui - Ium) \times Ai \times P] + (Cmig \times Ai - Ci) + (Cmil \times Ai)$$

em que:

Ac — área de construção do prédio i;

Ai — área do prédio i;

Ce — cedência efetiva do prédio;

Ci — custo das infraestruturas gerais e locais realizadas pelo promotor;

Cm — cedência média;

Cmig — custo médio das infraestruturas urbanísticas gerais do plano por m² de Ai;

Cmil — custo médio das infraestruturas urbanísticas locais do plano por m² de Ai;

Comp. — compensação a pagar (se positivo) à Câmara ou a receber (se negativo);

Dcc — direito concreto de construção possível no prédio i;

Ium e Iui — índice de utilização médio e o do prédio em função do direito concreto de construção;

P — valor médio do terreno por m² de Ac;

V — preço/m² de terreno não urbanizado na zona.

Artigo 24.º

Fundo de Compensação

Caso necessário, é criado um fundo de compensação para por unidade de execução, agregando as Unidades de Execução 2 e 3, com o objetivo de operacionalizar os processos perequativos entre as operações urbanísticas a levar a efeito nos prédios não ocupados e o ressarcimento dos encargos do município com a execução do plano.

Artigo 25.º

Avaliação de solo

1 — A avaliação de solo, para efeitos de execução do Plano e para efeitos de expropriação por utilidade pública, considera os usos efetivos existentes em cada propriedade e os usos admitidos pelo Plano.

2 — A avaliação do Solo Urbano atende:

a) À edificabilidade média correspondente a cada propriedade;

b) Aos encargos urbanísticos correspondentes à edificabilidade referida na alínea anterior, a serem deduzidos no valor da edificabilidade média;

c) Ao valor de edificação, caso exista e tenha existência legal, considerando o respetivo estado de conservação.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 26.º

Omissões

Em tudo o que estiver omissa, aplica-se o disposto no Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim.

Artigo 27.º

Entrada em vigor e vigência

O Plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Quadro de áreas

EDIFICAÇÕES PROPOSTAS		EDIFICAÇÃO					
LOTE/PARCELA		ÁREA CONSTRUÇÃO (MAX)		ALTURA MÁXIMA DE FACHADA (m)		N.º DE PISOS (MAX)	
ID	ÁREA	ÁREA IMPLANTAÇÃO (MAX)	ABAIXO DA COTA DE SOLEIRA	ACIMA DA COTA DE SOLEIRA	ACIMA DA COTA DE SOLEIRA	ABAIXO DA COTA DE SOLEIRA	N.º MÁXIMO DE FOGOS
A1	12 120	7 272	9 696	10	2	1	
A2	4 010	2 406	3 208	10	2	1	
A3	1 367	746	1 094	10	2	1	
A4	53 111	31 867	42 489	10	2	1	
A5	23 057	13 834	18 446	10	2	1	
A6	44 125	26 475	35 300	10	2	1	
E1	5 686	3 000	3 000	6 000	10	2	1
R1	682	127	259	7	2	1	1
R2	815	127	259	7	2	1	1
R3	806	127	259	7	2	1	1
R4	797	127	259	7	2	1	1
R5	803	127	259	7	2	1	1
R6	391	127	259	7	2	1	1
R7	438	120	263	7	2	1	1
R8	368	120	221	7	2	1	1
R9	346	120	208	7	2	1	1

EDIFICAÇÕES PROPOSTAS		EDIFICAÇÃO					
LOTE/ PARCELA		ÁREA CONSTRUÇÃO (MAX)		ALTURA MÁXIMA DE FACHADA (m)	N.º DE PISOS (MAX)		N.º MÁXIMO DE FOGOS
ID	ÁREA	ÁREA IMPLANTAÇÃO (MAX)	ÁREA CONSTRUÇÃO (MAX)		ACIMA DA COTA DE SOLEIRA	ABAIXO DA COTA DE SOLEIRA	
R10	291	120	175	7	2	1	1
R11	443	112	231	7	2	1	1
R12	543	112	231	7	2	1	1
R13	530	112	231	7	2	1	1
R14	658	112	231	7	2	1	1
R15	621	105	105	7	2	1	1
R16	300	105	105	7	2	1	1
R17	300	105	105	7	2	1	1
R18	300	105	105	7	2	1	1
R19	300	105	105	7	2	1	1
R20	300	105	105	7	2	1	1
R21	300	105	105	7	2	1	1
R22	300	105	105	7	2	1	1
R23	300	105	105	7	2	1	1
R24	300	105	105	7	2	1	1
R25	300	105	105	7	2	1	1
R26	475	105	105	7	2	1	1
R27	1 439	180	180	7	2	1	1
R28	1 055	290	633	7	2	1	1
R29	806	290	484	7	2	1	1
R30	823	290	494	7	2	1	1
R31	1 003	200	602	7	2	1	1
TOTAL	160 609	89 800	129 109				

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

47564 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_47564_Implantacao.jpg

47569 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PCCond_47569_Condicionantes.jpg
612028365

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Edital n.º 286/2019

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Ribeira Grande

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 7 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Ribeira Grande, aprovou o Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Ribeira Grande, como abaixo se publicita, depois de serem cumpridas as formalidades exigidas no Código de Procedimento Administrativo, designadamente, no que se refere ao previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo. Não foram constituídos interessados ao procedimento.

Para constar, se manda ainda publicar o presente Edital pelos meios considerados mais adequados, para uma maior divulgação, junto da população em geral.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

Nota justificativa

Com a criação desde Orçamento Participativo Jovem visa-se reforçar as iniciativas municipais de promoção e desenvolvimento do exercício da cidadania, bem como do envolvimento e participação dos cidadãos jovens nas decisões das políticas públicas. Este é um meio que permite um processo de aprendizagem de participação cívica.

Deste modo, os Orçamentos Participativos apresentam-se como um símbolo da importância da participação dos cidadãos na sociedade democrática.

A sua realização permite, ainda, adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas da juventude e aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

Na sequência do desenvolvimento do Orçamento Participativo, a Câmara Municipal identificou a necessidade de promover o Orçamento Participativo Jovem, como forma de proporcionar aos jovens do Concelho da Ribeira Grande a possibilidade de apresentarem as suas preocupações e ideias para o desenvolvimento dos jovens, e de poderem aprender a formular opiniões, despertando o seu espírito crítico e contribuindo para a resolução dos problemas do seu Concelho.

Acima de tudo a criação deste Orçamento Participativo Jovem é uma forma da população jovem poder adquirir valores democráticos e de participação cívica ativa.

Este Orçamento Participativo Jovem está dividido em duas categorias de Projeto: o Escolar e o Concelhio.

A categoria de Projeto Escolar destina-se, única e exclusivamente, a estudantes do Concelho, sendo que o Projeto deverá ser restrito à área interna de uma ou mais escolas públicas do Concelho da Ribeira Grande. Por sua vez, o Projeto Concelhio, em que podem participar os jovens com idades compreendidas entre os 18 e 35 anos, inclusive, residentes no Concelho da Ribeira Grande, está direcionado para a área da juventude, respeitando os limites territoriais do Concelho da Ribeira Grande.

Deu-se início ao procedimento e participação procedimental do projeto do Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Ribeira Grande em conformidade com os fundamentos supra apresentados, para cumprimento do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo. Não foram constituídos interessados ao procedimento.

O presente Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Ribeira Grande foi elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas *k*) e *ccc*), do n.º 1, do artigo 33.º; da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, e da alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual versão; e obteve a aprovação da Câmara Municipal da Ribeira Grande, em reunião de 24-01-2019, e da Assembleia Municipal da Câmara da Ribeira Grande, em sessão de 07-02-2019.

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Ribeira Grande

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação e enquadramento

O presente regulamento visa potenciar os valores da democracia participativa, constantes dos artigos 2.º e 48.º da Constituição da República Portuguesa enquadrando os normativos do processo de funcionamento do Orçamento Participativo Jovem do Município da Ribeira Grande, doravante designado por OPJRG.

Artigo 2.º

Objetivos

O OPJRG tem como objetivo promover a participação cívica dos jovens na elaboração do orçamento municipal, no que respeita às políticas públicas para a juventude, estreitando a ligação entre a autarquia e os jovens e, com isso, reforçando os mecanismos que permitam adequar as políticas públicas municipais às reais necessidades dos mesmos, melhorando assim a qualidade da democracia concelhia, através da valorização dos processos participativos, e da transparência nas decisões e a responsabilidade na prestação de contas.

Artigo 3.º

Âmbito territorial

O OPJRG tem como âmbito territorial a área do Concelho de Ribeira Grande.

Artigo 4.º

Modelo de participação

1 — O OPJRG é um processo de cariz consultivo e deliberativo promovido pelo Município da Ribeira Grande.

2 — No âmbito consultivo, os jovens poderão apresentar propostas de investimento municipal, dentro dos limites predefinidos e disponíveis para o efeito.

3 — No âmbito deliberativo, os jovens poderão votar os projetos que resultam das propostas apresentadas.

Artigo 5.º

Âmbito temporal

1 — O OPJRG desenvolve-se em duas fases:

a) A primeira fase decorre de março a junho, para os jovens apresentarem projetos e deliberarem sobre os mesmos;

b) Na segunda fase, entre de julho e dezembro, em que a Câmara Municipal da Ribeira Grande implementa e monitoriza os projetos aprovados.

2 — A calendarização do processo referente às diferentes etapas das fases referidas no número anterior será definida e publicitada pelo Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

3 — Os prazos definidos no presente artigo podem ser alterados, por decisão do executivo camarário, em função do interesse público específico de cada ano em curso.

Artigo 6.º

Categorias de participação

Os participantes poderão inscrever-se, de acordo com as seguintes categorias:

- a) Projeto Escolar — todos aqueles em que o âmbito de atuação seja restrito à área interna de uma ou mais escolas públicas do Concelho da Ribeira Grande;
- b) Projeto Concelhio — todos os restantes projetos direcionados para a área da juventude, referentes aos limites territoriais do Concelho da Ribeira Grande.

Artigo 7.º

Participantes

1 — Poderão inscrever-se e participar no OPJRG os jovens que reúnam as seguintes condições:

- a) Na categoria de Projeto Escolar, os jovens que sejam alunos das escolas concelhias da Ribeira Grande;
- b) Na categoria de Projeto Concelhio, os jovens com idades compreendidas entre os 18 e 35 anos, inclusive, residentes no Concelho da Ribeira Grande.

2 — A participação é feita em nome individual, sendo excluídas as participações de pessoas coletivas, incluindo as que representem interesses públicos.

3 — Os cidadãos inscritos no Orçamento Participativo autorizam o tratamento dos dados fornecidos no formulário de inscrição e participação para os efeitos necessários ao OPJRG e à sua divulgação.

4 — Com a apresentação de propostas ou votação em projetos, os participantes aceitam as normas de funcionamento do OPJRG e as respetivas regras do portal existente para o efeito.

5 — Cada participante apenas pode apresentar uma proposta, sob pena de apenas a primeira registada ser considerada como válida.

Artigo 8.º

Orçamento

1 — Ao OPJRG é atribuído um montante anual do Orçamento de Investimento do Município da Ribeira Grande.

2 — O valor global do OPJRG e a fixação das áreas tidas como prioritárias, bem como o valor máximo aceite por cada projeto, será revisto e fixado anualmente, pelo executivo da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

CAPÍTULO II

Órgãos, competência e composição

Artigo 9.º

Órgãos do OPJRG

Constituem os órgãos do OPJRG:

- a) O Núcleo de Apoio Técnico da Câmara Municipal da Ribeira Grande;
- b) O Núcleo de Apoio Técnico Escolar;
- c) Júri Escolar;
- d) Assembleia Participativa Escolar.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico da Câmara Municipal da Ribeira Grande

1 — O Núcleo de Apoio Técnico é o órgão consultivo e de coordenação do OPJRG, composto por técnicos do Município da Ribeira Grande em cada uma das áreas temáticas fixadas como prioritárias.

2 — Sempre que se julgue necessário, poderão integrar o Núcleo de Apoio Técnico elementos de outras áreas que se justifiquem relevantes, de acordo com as áreas de intervenção das propostas apresentadas.

3 — O Núcleo de Apoio Técnico integra, também um elemento designado pelo Conselho Municipal de Juventude, em representação deste órgão.

4 — A coordenação do Núcleo de Apoio Técnico da Câmara Municipal da Ribeira Grande ao OPJRG será assumida pelo Gabinete de Apoio à Presidência e pelos técnicos da Divisão de Cultura, Juventude e Desporto.

Artigo 11.º

Competências do Núcleo de Apoio Técnico da Câmara Municipal da Ribeira Grande

Compete ao Núcleo de Apoio Técnico:

- a) Elaborar as fichas de candidatura e preparar a plataforma do OPJRG para receber as propostas;
- b) Planear e coordenar o desenvolvimento do OPJRG;
- c) Acompanhar a execução das diferentes fases do OPJRG;
- d) Validar tecnicamente as propostas elaboradas pelos jovens para discussão e aprovação;
- e) Analisar as reclamações e propor decisão sobre as mesmas.

Artigo 12.º

O Núcleo de Apoio Técnico Escolar

1 — O Núcleo de Apoio Técnico Escolar é o órgão consultivo e de coordenação afeto ao desenvolvimento do OPJRG, quanto ao Projeto Escolar.

2 — O Núcleo de Apoio Técnico Escolar é constituído por:

- a) Um professor/técnico nomeado pelo conselho Executivo da Escola Básica Integrada da Ribeira Grande;
- b) Um professor/técnico nomeado pelo Conselho Executivo da Escola Básica Integrada da Maia;
- c) Um professor/técnico nomeado pelo Conselho Executivo da Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe;
- d) Um professor/técnico nomeado pelo Conselho Executivo da Escola Secundária da Ribeira Grande;
- e) Um professor/técnico da Escola Profissional da Ribeira Grande.

Artigo 13.º

Competências do Núcleo de Apoio Técnico Escolar

Compete ao Núcleo de Apoio Técnico Escolar:

- a) Efetuar a gestão operacional do OPJRG nas escolas do Concelho;
- b) Colaborar na promoção e divulgação das várias fases do OPJRG junto das escolas;
- c) Assessorar o Núcleo de Apoio Técnico da Câmara Municipal da Ribeira Grande nas escolas;
- d) Acompanhar e esclarecer os estudantes no processo de submissão e apresentação de propostas;
- e) Verificar a identidade e legitimidade dos participantes do Projeto Escolar;
- f) Promover a implementação dos projetos aprovados nas escolas, fazendo a sua monitorização.

Artigo 14.º

Júri Escolar

1 — O Júri Escolar é o órgão Executivo do OPJRG, quanto ao Projeto Escolar, com competências relativas à aprovação das propostas apresentadas a votação, e é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do Conselho Executivo e da Associação de Pais da Escola Básica Integrada da Maia;
- b) Um representante do Conselho Executivo e da Associação de Pais da Escola Básica e Integrada da Ribeira Grande;
- c) Um representante do Conselho Executivo e da Associação de Pais da Escola Básica e Integrada de Rabo de Peixe;
- d) Um representante do Conselho Executivo e da Associação de Pais da Escola Secundária da Ribeira Grande;
- e) Um representante da Direção da Escola Profissional da Ribeira Grande;
- f) Representantes das Associações de Estudantes existentes;
- g) Representante do Núcleo de Apoio Técnico da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

2 — O Júri Escolar deverá reunir duas vezes, durante a primeira fase, aquando:

- a) Da sessão pública de apresentação dos projetos da categoria Projeto Escolar;
- b) Da análise das propostas para seleção das que irão a votação.

Artigo 15.º

Assembleia Participativa Escolar

1 — A Assembleia Participativa Escolar visa permitir a participação de toda a comunidade escolar, especialmente aqueles com maior dificuldade de acesso a meios digitais, sendo organizadas no decurso do período de apresentação de propostas.

2 — Nas Assembleias Participativas Escolares, os representantes da Câmara Municipal apresentam e explicam o processo do OPJRG.

3 — Podem em Assembleia Participativa Escolar ser submetidas propostas, mediante o preenchimento de formulário próprio para o efeito.

CAPÍTULO III

Da participação, aprovação e votação

Artigo 16.º

Desenvolvimento do OPJRG

1 — O OPJRG desenvolve-se de acordo com as fases referidas no artigo 5.º

2 — A primeira fase abrange as seguintes etapas sequenciais:

- a) Divulgação do processo;
- b) Receção de propostas;
- c) Sessões públicas de apresentação dos projetos;
- d) Análise técnica;
- e) Notificação aos proponentes da decisão;
- f) Votação das propostas;
- g) Anúncio público dos projetos vencedores.

3 — A segunda fase compreende as seguintes etapas:

- a) Implementação e monitorização dos projetos vencedores;
- b) Disponibilização dos projetos à comunidade.

Artigo 17.º

Submissão das Propostas

1 — As propostas deverão ser inseridas em suporte digital, na plataforma do OPJRG, ou em papel, utilizando a ficha de inscrição disponibilizada, podendo ser acompanhada de um vídeo promocional da mesma.

2 — As propostas a submeter deverão corresponder a determinadas áreas de intervenção, nomeadamente:

- a) Infraestruturas de apoio às políticas de juventude;
- b) Educação/formação;
- c) Desporto;
- d) Emprego;
- e) Empreendedorismo e apoio ao Investimento;
- f) Cultura;
- g) Ambiente e saúde;
- h) Associativismo juvenil.

Artigo 18.º

Aprovação e Exclusão

1 — Não serão aprovadas ou submetidas a votação as propostas que:

- a) Não se insiram no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal;
- b) Não sejam claras e pormenorizadas, devidamente orçamentadas, com o prazo de execução definido e delimitadas quanto ao território;
- c) Não venham acompanhadas de todos os documentos necessários à sua perceção (mapas, fotografias, plantas de localização, entre outros);
- d) Constem dos Planos de Atividade da Câmara Municipal ou das Juntas de Freguesia;
- e) Configurem pedidos de apoio ou prestação de serviços;
- f) Excedam o valor estipulado como montante máximo para as propostas a apresentar;
- g) Sejam relativas à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;
- h) Sejam demasiado genéricas ou muito abrangentes, que não permitam a sua concretização como projeto;
- i) Não estejam completas no momento da apresentação da proposta, e/ou não tenham apresentado, nos prazos estipulados, os documentos solicitados;
- j) Não sejam executáveis em espaços do domínio municipal, com aptidão para o projeto, exceto as propostas de âmbito escolar;
- k) Sejam ilegais, ou passíveis de conduzir a atos ilícitos;
- l) Dependam de pareceres ou parcerias com entidades externas, ainda não obtidos no momento do início da votação;
- m) Impliquem a constituição de qualquer relação jurídica de emprego com o município;
- n) Cuja execução ultrapasse o ano civil da edição em curso;
- o) Sejam patrocinadas por sociedades comerciais, marcas registadas, ou abrangidas por direitos de autor, ou com patentes registadas;
- p) Sejam insustentáveis, por implicarem uma manutenção e funcionamento cujo custo e/ou exigência de meios técnicos, ou financeiros, seja difícil, ou inviável;
- q) Não sejam consideradas tecnicamente exequíveis;

r) Apresentem conteúdos semelhantes, ou próximos, em termos de localização;

s) Cujos proponentes não aceitem as condicionantes propostas.

2 — O disposto na alínea r) do n.º 1 deste artigo não será aplicado, desde que as propostas sejam integradas numa única, cujo orçamento global não poderá, contudo, exceder o valor máximo definido para cada projeto.

3 — A integração a que se refere o número anterior só poderá acontecer após concordância dos proponentes das propostas em causa.

Artigo 19.º

Aprovação de propostas com condicionantes

O Núcleo de Apoio Técnico pode estabelecer condicionantes à aceitação da validade das propostas, que deverão merecer a aceitação escrita dos proponentes.

Artigo 20.º

Votação dos Projetos

1 — A participação na votação dos projetos obriga à identificação pessoal e comprovação do cumprimento dos requisitos obrigatórios do artigo 7.º, e realiza-se nos seguintes termos:

- a) Na categoria de Projeto Escolar, a votação será presencial, nos recintos escolares do Concelho.
- b) Na categoria de Projeto Concelhio, a votação poderá ser *online* na própria plataforma, ou presencialmente, em locais a designar.

2 — Cada participante vota apenas em uma proposta.

Artigo 21.º

Projetos Vencedores

1 — São vencedores na categoria de Projeto Escolar os três projetos que obtenham o maior número de votos.

2 — No caso do Projeto Concelhio será vencedor o projeto mais votado.

3 — Em caso de empate, será considerado vencedor o projeto com o orçamento mais baixo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 22.º

Audiência prévia

Todas as decisões dos órgãos do OPJRG serão objeto de audiência prévia, que deverá ser exercida no prazo de 10 dias úteis, após notificação.

Artigo 23.º

Publicitação

Serão publicitadas na plataforma do OPJRG todas as decisões tomadas, bem como as informações relativas à execução dos projetos.

Artigo 24.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões relativas à aplicação e interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

312067756

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENHA

Aviso n.º 2921/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 31 de outubro de 2018 foi autorizada a mobilidade interna na modalidade intercarreiras da Assistente Operacional: Isabel Maria Dias Alves de Melo Sousa, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na categoria de Assistente Técnico, nos termos dos artigos 93.º, 97.º e 153.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração de 683,13€.

correspondente à 1.ª posição, nível 5, com efeitos a 2 de novembro de 2018, pelo período de 18 meses.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Noronha*, Dr. 312023237

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 2922/2019

2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso torna público que a Câmara Municipal de Santo Tirso em reunião de 29 de novembro de 2018, item 4, deliberou determinar a abertura do período de Discussão Pública sobre a 2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão, também designada por 2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Quinta de Geão, fixando o prazo de 20 dias, a contar do quinto dia posterior ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, durante o qual os interessados poderão apresentar reclamações, observações e sugestões sobre a proposta de alteração ao Plano.

A formulação de sugestões e a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da referida alteração podem ser realizadas em www.cm-stirso.pt, enviadas por correio para o endereço “Município de Santo Tirso, Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso”, ou através de correio eletrónico para o endereço santotirso@cm-stirso.pt, ou diretamente na Divisão de Ordenamento do Território do município.

Os elementos que compõem a alteração estão disponíveis para consulta, em www.cm-stirso.pt e na referida divisão.

18 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. *Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

612025968

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 2923/2019

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, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), para a 1.ª posição remuneratória/1.º nível remuneratório, correspondente a 600,00 euros, cujo início ocorreu a 1 de janeiro de 2019:

Por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 17 de dezembro de 2018, com Ana Bela Conceição Santos e Telma Patrícia Costa Nogueira;

Por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 19 de dezembro de 2018, com Armindo Gomes e Félix Espírito Santo Marques.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 04 de outubro.

24 de janeiro de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

312023861

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 2924/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 28 de dezembro de 2018, foi concedida a renovação da licença sem remuneração, por mais um ano ao trabalhador Pedro Miguel Galvão Parrança, Assistente Operacional, com início em 01 de dezembro de 2018 a 30 de novembro de 2019, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

312026486

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 2925/2019

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 de junho, torna-se público que cessaram a relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado os seguintes trabalhadores:

Manuel Albano Lourenço — Assistente Operacional (Motorista de Pesados), posição remuneratória 4, nível 4, aposentado em 27.05.2018, por limite de idade;

José António Correia de Oliveira — Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), posição remuneratória 1, nível 1, aposentado em 01.08.2018;

Maria de Lurdes Dias Rosa — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), posição remuneratória 1, nível 1, aposentada em 01.10.2018;

Vera Lúcia Lopes Martins António — Assistente Técnica, posição remuneratória 1, nível 5, denúncia de contrato, com efeitos a 01.09.2017;

Susana Isabel Batista Marreiros — Assistente Técnica, posição remuneratória 1/2, nível 5/7, denúncia de contrato, com efeitos a 16.10.2017;

Patrícia Isabel Gil dos Santos — Técnica Superior (Contabilidade e Administração), posição remuneratória 2, nível 15, por consolidação da mobilidade interna na Autoridade Tributária e Aduaneira, com efeitos a 01.01.2019;

Ana Sofia dos Santos Nunes — Técnica Superior (Economia), posição remuneratória 2/3, nível 15/19, por consolidação da mobilidade interna na Autoridade Tributária e Aduaneira, com efeitos a 01.01.2019.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

312024939

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 2926/2019

2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Franca de Xira

Alberto Simões Maia Mesquita, Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, torna público que, nos termos do n.º 1, do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, na sua reunião ordinária e pública realizada a 23 de janeiro de 2019, deliberou dar início ao processo da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Franca de Xira, estabelecendo:

1 — O período de participação de 30 dias nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, com início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Os Termos de Referência e o Relatório Sobre o Estado do Ordenamento do Território estarão disponíveis no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Rua António Dias Lourenço, n.º 4, 2600-134 Vila Franca de Xira, no horário normal de expediente e no site do município.

3 — Os interessados poderão formular sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento, por escrito, que deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, de uma das seguintes formas: presencialmente, na Loja do Município, por via postal, para Praça Bartolomeu Dias, n.º 9, Quinta da Mina, 2600-076 Vila Franca de Xira, diretamente no site do município ou para o mail: rvpdm@cm-vfxira.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso, sendo também afixado nos lugares públicos do costume, publicitado na comunicação social e no site do município.

25 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

Deliberação

Deliberado por unanimidade:

1 — Aprovar o início do processo da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Franca de Xira;

2 — Sujeitar o procedimento da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal a Avaliação Ambiental, ao abrigo do disposto nos números 1 e 2, do artigo 120 do RJIGT, consubstanciado com o definido no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho;

3 — Aprovar os Termos de Referência do processo da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal;

4 — Estabelecer um prazo de 30 dias para a formulação de observações e sugestões que possam ser consideradas no processo de Revisão do Plano Diretor Municipal, ao abrigo do artigo 76.º, n.º 1, e artigo 88, n.º 2, do RJIGT;

5 — Que o processo de revisão do Plano Diretor Municipal esteja concluído até 14 de julho de 2020.

23 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

612026389

Aviso (extrato) n.º 2927/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que foram encerrados os concursos externos (carreiras não revistas), que a seguir se indicam, abertos por aviso n.º 9190/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 128, no dia 05 de julho de 2018:

Motorista Prático de Tráfego Fluvial, devido à inexistência de candidatos admitidos, por despacho do Sr. Vice-Presidente de 2018/10/10;

Fiscal Municipal de 2.ª Classe, devido à inexistência de candidatos admitidos, por meu despacho de 2018/11/30;

Marinheiro de Tráfego Fluvial, devido à inexistência de candidatos aprovados, por meu despacho de 2019/01/16.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

312023853

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO**Aviso n.º 2928/2019****Publicação de aviso de discussão pública relativa ao processo da operação de loteamento urbano da Quinta da Torre, em Vila Velha de Ródão**

Luís Miguel Ferro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), publicado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e conforme deliberação da Câmara Municipal de 25 de janeiro de 2019, que se encontra em discussão pública, com início oito dias após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, e pelo período de quinze dias, o processo da operação de loteamento urbano da Quinta da Torre, em Vila Velha de Ródão, promovido pela Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão.

O projeto da referida operação urbanística encontra-se disponível na página digital do Município (www.cm-vvrodão.pt) e nos Serviços Técnicos Municipais, sitos na rua de Santana, Vila Velha de Ródão (dias úteis, das 9,00h às 12,30h e das 14,00h às 17,00h).

Os interessados poderão apresentar, por escrito e até ao termo do período acima referido, diretamente no balcão de atendimento da Câmara Municipal, por correio eletrónico ou através de endereço postal (Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão), reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, *Luís Miguel Ferro Pereira*.

312026364

FREGUESIA DE ALVOR**Aviso n.º 2929/2019****Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto para preenchimento de cinco postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público código: OE201806/0400; 5 vagas e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Bruno Miguel de Jesus Elias Marreiro, Fernanda Maria da Conceição Pascoal de Oliveira, José Francisco Lima Duarte, Sónia Filipa Inácio Silva Ludovino e Victor Manuel Guerreiro Nunes com data de início a 02 de janeiro de 2019. A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente à remuneração mínima mensal garantida. Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o trabalhador encontra-se dispensado do período experimental de 90 dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional como estipulado no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Freguesia, *Ivo de Carvalho*.

312024639

FREGUESIA DE MURO**Aviso n.º 2930/2019****Lista de Ordenação Final para a contratação de 1 (um) assistente técnico e 2 (dois) assistentes operacionais**

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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 23 de janeiro de 2019, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a contratação de 1 Assistente Técnico e 2 Assistentes Operacionais, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201811/0880 e OE201811/0881, respetivamente.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Muro, *José Fernando da Costa Martins*.

312024606

FREGUESIA DE PARDILHÓ**Aviso (extrato) n.º 2931/2019****Celebração de 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculo precário ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29/12, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 01 de janeiro de 2019, com Armada Manuela Teixeira Marques Soares, para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Técnico, ficando integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Técnico, correspondente à remuneração de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), com Óscar Manuel Gomes Barbosa, para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Técnico, ficando integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Técnico, correspondente à remuneração de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), e com João Paulo Rebelo Sardo Lopes para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da carreira geral de Assistente Operacional, correspondente à remuneração de €580,00 (quinhentos e oitenta euros).

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria do trabalhador, de 90 dias, conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

31 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta, *António José da Silva Tavares*.

312023926

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANDE, VILARINHO, BARROS E GOMIDE**Aviso (extrato) n.º 2932/2019****Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Área de cantoneiro de limpeza.**

Nos termos e para os devidos efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se

pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato em funções públicas por tempo determinado, com vista à ocupação de um posto de trabalho, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente Operacional — na área de cantoneiro de limpeza, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 16468/2018, de 13 de novembro de 2018, homologada pelo Presidente da Junta de Freguesia em 26 de janeiro de 2019:

1.º Aníbal Pereira Gomes — 13,24 valores.

Para os efeitos consignados no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado, encontra-se disponível para consulta no placard e página eletrónica da União de Freguesias.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sande, Vilarinho, Barros e Gomide, *Carlos Cerqueira Ferraz*.

312024436

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso n.º 2933/2019

Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados 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, 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, que por deliberação do Conselho de Administração de 15 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (funções de Agente Único de Transportes Coletivos), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

1 — Não decorreu ainda, qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, para efeitos do n.º 1 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, conforme comunicação efetuada pelo INA, através de *e-mail* remetido a estes serviços no passado dia 07 de janeiro de 2019, na sequência da consulta obrigatória efetuada.

2 — A administração local não é obrigada a consultar o INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

3 — Âmbito do Recrutamento: Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento deverá ser feito, a título excecional, de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, ou sem vínculo de emprego público, com base nos seguintes fundamentos:

A improbabilidade de ocupação dos postos de trabalho a concurso por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público, considerando as áreas de atividades e, consequentemente a especificidade das funções a desempenhar — caso surjam candidatos detentores de vínculo, os mesmos terão prioridade legal no recrutamento;

A imperiosa necessidade de promover, com urgência, o preenchimento dos postos de trabalho em causa, em virtude de este ano de 2019, com data limite de 3 de dezembro, terminam todas as concessões de carreiras regulares efetuadas em transportes rodoviários de passageiros, anteriormente outorgadas pelo IMT, passando essa responsabilidade para a Autoridade Municipal de Transportes (Município de Coimbra) e para a CIM-RC, através da contratualização de serviços, no âmbito da Lei n.º 52/2015, de 9 de junho (Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros). Assim, para que a Autoridade Municipal de Transportes, através dos seus meios próprios (SMTUC), possa satisfazer a necessidade de transportes de parte das populações do Concelho de Coimbra ainda não servidas por estes Serviços Municipalizados, evidencia-se a necessidade de admissão de novos recursos para desempenho das funções de Agente Único de Transportes Coletivos.

Que a celeridade e a economia de meios se impõem no universo da Administração Pública, a qual deve estar dotada de trabalhadores suficientes com vista à prossecução das suas atribuições;

Em obediência aos princípios da racionalização, da eficácia e eficiência que devem presidir à atividade destes Serviços e no relevante interesse público no recrutamento.

3.1 — Nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

4 — Local de Trabalho: Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra/Divisão de Serviços de Produção.

5 — Prazo de validade: nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da respetiva lista unitária de ordenação final (reserva de recrutamento interna).

6 — Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP.

7 — Caracterização dos Postos de Trabalho: Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; Parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Cobrar bilhetes e verificar que os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; Informar os passageiros dos circuitos e tempos de viagem; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo.

8 — Requisitos de Admissão

8.1 — Requisitos Gerais: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b*) Ter 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- a*) 4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- b*) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1980;
- c*) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981.

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8.3 — Requisitos Especiais — Ser detentor de carta de condução válida para veículos da categoria D, bem como da Carta de Qualificação de Motorista (CQM).

8.4 — Outros requisitos de recrutamento — Podem ainda candidatar-se ao procedimento em causa, nos termos da alínea *a*) a *d*) 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, desde que detenham os requisitos para ingresso na carreira/categoria;
- d*) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.6 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

9 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial (www.smtuc.pt), podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente Documentação e Arquivo ou na Secção de Recursos Humanos, sitas na Guarda Inglesa — Apartado 5015 — 3041-951 Coimbra, das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h, ou por carta registada para a mesma morada, endereçada à Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

9.2 — Não são admitidas candidaturas formalizadas em suporte eletrónico.

9.3 — O requerimento de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
b) Currículo profissional detalhado e atualizado;
c) Fotocópia da carta de condução;
d) Fotocópia da carta de qualificação de motorista;
e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, bem como da carreira/categoria de que seja titular e da atividade que executa e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;

f) Caso um dos métodos de seleção a aplicar aos candidatos seja a Avaliação Curricular, deverão ser ainda apresentados documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato, bem como, da avaliação de desempenho exigida — expressão quantitativa (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovativo de tal facto);

g) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

h) Os candidatos com deficiência (com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %), que possam exercer sem limitações funcionais, a atividade a que se candidata, 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.

9.4 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a d) do ponto 9.3, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

9.5 — Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais referidos na alínea f) do item 9.3, desde que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

9.6 — Aos candidatos que exerçam funções nestes Serviços Municipalizados é dispensada a apresentação do documento indicado na alínea e) do ponto 9.3, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes do *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.7 — 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.

9.8 — Quando se trate de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, cuja candidatura tenha sido apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade, o Júri deverá conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, nos termos previstos nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

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

10 — Métodos de Seleção — Considerando o estatuído no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

10.1 — Critérios gerais (nos termos previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP): Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Exame Médico e Entrevista Profissional de Seleção.

a) A Prova de Conhecimentos (PC) realiza-se em duas fases: Prova Teórica (PT) e Prova Prática (PP), ambas de carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham menos de 9,5 valores. O resultado da prova será calculado da seguinte forma:

$$PC = (PT + PP) / 2$$

A Prova Teórica será escrita, com a duração entre 60 a 90 minutos, constituída por questões de escolha múltipla, versando sobre as seguintes matérias:

O Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

O Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, e posteriores alterações, nomeadamente as Leis n.º 72/2013, de 3 de setembro e n.º 116/2015, de 28 de agosto;

Os conteúdos programáticos para as categorias D e D+E constantes do capítulo I, Secção III, da Portaria n.º 536/2005, de 22 de junho;

As definições constantes do Decreto-Lei n.º 3/2001, de 10 de janeiro;

As disposições relativas ao contrato de transporte, as obrigações do operador e os direitos e obrigações dos passageiros estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 9/2015, de 15 de janeiro;

O Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho.

A Prova Prática terá a duração de aproximadamente 15 minutos e consistirá na utilização de autocarro standard, de tipologia urbana, a execução de manobras de estacionamento em parque e a condução em percurso previamente definido, onde será também efetuada a simulação de entrada e/ou saída de passageiros.

Esta prova incide sobre a aplicação prática do Código da Estrada e dos conteúdos programáticos para as categorias D e D+E constantes do capítulo II, Secção III, da Portaria n.º 536/2005, de 22 de junho, sendo considerados os seguintes aspetos a avaliar: Experiência, Condução Defensiva/Segurança na Condução, Noção das Distâncias/Destreza e Suavidade/Calma/Ponderação;

b) Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e comunicado aos candidatos aquando da notificação da data desta prova;

c) Exame Médico (EM) — visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, exigidas para o exercício da função;

d) 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;

e) A classificação final (CF) será apurada nos seguintes termos:

$$CF = 0,4PC + 0,3AP + 0,3EPS$$

10.2 — Critérios específicos (nos termos previstos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP): Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AVD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + 2*EP + AVD) / 05$$

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

c) A classificação final (CF) será também feita numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0,6 \times AC + 0,4 \times EAC).$$

11 — Em situações de igualdade de classificação decorrente da aplicação das fórmulas de classificação final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto 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. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional relativamente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, sendo dada preferência ao candidato que tiver mais tempo de experiência profissional.

No entanto, se após aplicação destes critérios de desempate, subsistir o empate em relação a alguns candidatos, será dada preferência:

Ao candidato que tiver um nível académico superior;

Subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao candidato que tiver concluído o último nível académico há mais tempo;

Subsistindo o empate, pela data de nascimento, sendo dada preferência ao candidato com mais idade.

Considerando a faculdade prevista no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, acima referida, por razões de celeridade e de economia processual, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada.

12 — Nos termos previstos nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.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, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante da publicitação, sendo valorados de acordo com o definido no artigo, e excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

14 — A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

15 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata da reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Composição do Júri:

Presidente — Óscar Carvalho Pinto Carneiro, Chefe de Divisão de Serviços de Produção;

Vogais Efetivos — Sandra Isabel Gonçalves Correia, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do Júri

nas suas faltas e impedimentos, e Ricardo Alexandre Neves Grade, Técnico Superior;

Vogais Suplentes — David António Morais Alves, Encarregado Geral Operacional, e Álvaro José Morais Ferreira Amado, Encarregado Geral Operacional.

17 — 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 nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do referido artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir deverão ser feitas através do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministério de Estado e das Finanças, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de maio, que estará disponível no *site* oficial destes Serviços. (www.smtuc.pt) em SMTUC/Documentos/Outros Documentos.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, no *site* dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (www.smtuc.pt), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado, após aplicação dos métodos de seleção.

20 — 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.

21 — Aos candidatos com deficiência é garantido o cumprimento dos direitos estipulados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 — Período Experimental

22.1 — O regime aplicável ao período experimental obedecerá ao estabelecido no art.º 45.º e seguintes da LTFP.

22.2 — 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.

29 de janeiro de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

312023286



PARTE I

PEDAGO — SOCIEDADE DE EMPREENDIMENTOS PEDAGÓGICOS, L.^{DA}

Regulamento n.º 181/2019

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, e por deliberação aprovada em reunião do Conselho Técnico Científico, de 8 de outubro de 2018, foram atualizados e revistos os procedimentos a adotar pelo Instituto Superior de Ciências Educativas referentes ao Regulamento de Creditação de Formação Académica e Experiência Profissional pelo que vem a PEDAGO — Sociedade de Empreendimentos Pedagógicos, L.^{da}, na qualidade de Entidade Instituidora proceder à sua publicação.

8 de outubro de 2018. — O Representante da Entidade Instituidora, *Prof. Doutor Ricardo Filipe Damião Martins*.

Regulamento de Creditação de Formação Académica e Experiência Profissional

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto que lei procede à quinta alteração ao 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, e 63/2016, de 13 de setembro, que aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior, e por deliberação aprovada em reunião

do Conselho Técnico Científico de 8 de outubro, foram atualizados e revistos os procedimentos a adotar pelo Instituto Superior de Ciências Educativas referentes ao Regulamento de Creditação de Formação Académica e Experiência Profissional.

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas aos processos de creditação no Instituto Superior de Ciências Educativas, para efeitos do disposto nos artigos 45.º a 46.º-A do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.

2 — O disposto neste regulamento aplica-se a todas as formações conferidas pelo Instituto Superior de Ciências Educativas.

Artigo 2.º

Definições

Entende-se por:

1 — «Formação Certificada» a que pode ser confirmada através de certificado oficial, passado por Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras, ou outras devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou pós secundário, incluindo as disciplinas, unidades curriculares e outros módulos, pertencentes a planos de estudos de cursos superiores, nacionais ou estrangeiros, e cursos de especializa-

ção tecnológica, de entre outros que sejam reconhecidos pelo Conselho Técnico Científico do Instituto Superior de Ciências Educativas.

2 — «Creditação de Formação Certificada» o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pelo Instituto Superior de Ciências Educativas, em resultado da formação a que se refere o ponto anterior.

3 — «Creditação de Experiência Profissional» o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pelo Instituto Superior de Ciências Educativas, em resultado de uma efetiva aquisição de competências decorrente de experiência profissional de nível adequado e compatível com o grau em causa.

Artigo 3.º

Creditação

1 — Para efeitos do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto e tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o Instituto Superior de Ciências Educativas:

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 até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento nos termos do artigo 46.º-A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos

d) Credita 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) 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;

f) Credita outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Credita 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) Credita 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) e h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado de curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos.

4 — Não são passíveis de creditação as formações previstas nas 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.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea g) e h) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

Artigo 4.º

Local e momentos dos pedidos de creditação

1 — Os pedidos de creditação devem ser realizados através de requerimento próprio dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico, nos Serviços Académicos do Instituto Superior de Ciências Educativas.

2 — Cabe ao Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Ciências Educativas fixar os momentos para os pedidos de creditação nos seus cursos de formação certificada e de experiência profissional.

3 — A aceitação de pedidos de creditação fora dos momentos a que se refere o número anterior carece da autorização do Presidente do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Ciências Educativas.

4 — Para os estudantes do Instituto Superior de Ciências Educativas, cujos planos de estudos sofram alterações, a creditação no novo plano da formação obtida no anterior será realizada diretamente pelos Serviços Académicos, mediante instruções dos órgãos competentes da mesma, não sendo necessário requerer nem pagar emolumentos.

Artigo 5.º

Documentos necessários

1 — O pedido de creditação de formação certificada é feito por meio de requerimento em impresso próprio, a fornecer pelos Serviços Académicos, e deverá ser instruído com as necessárias certidões ou certificados que comprovem a classificação, os conteúdos programáticos e cargas horárias de unidades curriculares, disciplinas ou módulos realizados, bem como os respetivos planos de estudos.

2 — O pedido de creditação de experiência profissional é feito por meio de requerimento em impresso próprio, que deverá incluir informação de apoio ao preenchimento, e é acompanhado de um portefólio apresentado pelo estudante, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

a) Descrição da experiência acumulada (quando, onde e em que contexto, etc.);

b) Lista dos resultados da aprendizagem (o que o estudante aprendeu com a experiência, isto é: que conhecimentos, competências e capacidades adquiriu);

c) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem;

d) Indicação, quando possível, da(s) unidade(s) curricular(es), área(s) científica(s), ou conjuntos destas, onde poderá ser creditada a experiência profissional.

e) Reflexão sobre o percurso de vida, nos aspetos considerados relevantes para efeitos de creditação.

3 — Na data do pedido são devidos emolumentos conforme tabela aprovada pelo Instituto Superior de Ciências Educativas.

4 — No caso de indeferimento total ou parcial do pedido não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 6.º

Princípios gerais de creditação

1 — Os procedimentos de creditação constantes dos artigos anteriores devem respeitar dois princípios gerais, segundo os quais:

a) Um grau ou diploma de ensino superior exprime um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas.

b) Os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

2 — Os procedimentos de creditação devem respeitar, igualmente, os seguintes princípios:

a) Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;

b) Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reproduzíveis, independentemente do estudante e da comissão de creditação a que se refere o artigo 9.º;

c) Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expectativa de inserção na lógica curricular dos cursos;

d) Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;

e) Equidade, no sentido de serem aplicáveis a todo o universo de eventuais interessados.

3 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

a) Ser reavaliados regularmente, quer interna quer externamente;

b) Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação;

c) Pôr à disposição dos candidatos a informação que lhes permita compreender o processo de creditação.

4 — Os procedimentos devem impedir a dupla creditação, ou seja, a creditação de unidades curriculares que já foram realizadas por este processo, devendo ser sempre utilizada a experiência profissional ou a formação certificada originais.

Artigo 7.º

Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada

1 — O número de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, nomeadamente:

a) O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do estudante;

b) O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;

c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 36 a 40 semanas;

d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60;

e) Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem do ano curricular;

f) O número de créditos correspondente ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração normal do curso em anos curriculares ou fração por 60.

2 — As classificações atribuídas na creditação da formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seguem o disposto no artigo 8.º

3 — Para a formação obtida em instituições de ensino superior, antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, e tendo em conta o disposto nos pontos anteriores:

a) Deverão ser creditados 60, 30 ou 20 créditos por cada ano, semestre ou trimestre curricular, respetivamente, quando a formação a tempo inteiro prevista para estes períodos estiver completa.

b) Para a formação obtida em períodos incompletos (anos, semestres ou trimestres curriculares) a creditação de uma dada unidade curricular, disciplina ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa unidade curricular, disciplina ou módulo, no conjunto das unidades curriculares, disciplinas ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

4 — Para a formação certificada de nível superior, obtida fora do âmbito dos cursos de ensino superior:

a) Deverá ser confirmado o nível superior ou pós-secundário da formação obtida, através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;

b) Deverá ser igualmente confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise do conteúdo, relevância e atualidade da formação.

c) Deverá ser confirmada a credibilidade da classificação obtida através da verificação dos métodos de avaliação utilizados;

d) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimativa do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada.

e) A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível e compatível com a escala numérica inteira de 0 a 20 valores, ou que não cumpra com o disposto nas alíneas a) e b) acima, não será reconhecida para efeitos de creditação.

f) A formação a que se refere a alínea anterior pode ser considerada no âmbito dos procedimentos para a creditação de experiência profissional a que se refere o artigo seguinte.

g) No procedimento a que se refere a alínea c), a alteração da classificação de origem será devidamente fundamentada.

Artigo 8.º

Princípios da atribuição de classificações à formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras

1 — A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conserva as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foi realizada.

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 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;

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.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º, 24.º e 40.º-Q do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada pelo Conselho Técnico-Científico.

5 — No caso a que se refere o n.º 3 e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro e as comissões de creditação do Instituto Superior de Ciências Educativas, o estudante pode requerer, fundamentadamente, ao Conselho Técnico-Científico, a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

Artigo 9.º

Princípios e procedimentos para a creditação da experiência profissional

1 — A creditação 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 — O Conselho Técnico-Científico poderá definir um tempo mínimo de atividade profissional para a aceitação dos pedidos de creditação.

3 — 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.

4 — A creditação deve resultar de uma avaliação efetiva, realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada estudante, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação, a atualidade e a equidade nas classificações, dos resultados da aprendizagem e ou das competências efetivamente adquiridas, creditadas nos planos curriculares.

5 — Sem prejuízo de outros considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada estudante e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

a) Avaliação por exame, com uma estrutura similar aos exames convencionais das unidades curriculares passíveis de isenção por creditação, não sendo, porém, a forma mais natural ou provável de avaliação, para efeitos de creditação;

b) Avaliação escrita, sob a forma de teste ou questionário;

c) Avaliação oral sob a forma de questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante em relação às questões colocadas;

d) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;

e) Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou noutros contextos no “terreno”;

f) Avaliação através de entrevista, para discussão do curriculum profissional e escolar, com eventual questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante;

g) Avaliação do portefólio apresentado pelo estudante, designadamente, documentação, objetos, trabalhos, etc., que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências (experiência e formação) passíveis de creditação;

h) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

6 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

a) Aceitabilidade, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado/reivindicado e o que é demonstrado, e se a documentação é válida e fidedigna;

b) Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e profundidade suficientes, incluindo demonstração de reflexão, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências reivindicadas;

c) Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do estudante;

d) Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.

7 — A creditação da experiência profissional não deve ultrapassar um terço do número total de créditos necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Artigo 10.º

Comissão de Creditação

1 — O Conselho Técnico-Científico deverá nomear uma ou mais comissões de creditação para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento.

2 — Cada comissão de creditação deverá ser de dimensão reduzida, para garantir a sua funcionalidade, e estável, para garantir a coerência e a consistência dos procedimentos de creditação, ao nível do Instituto Superior de Ciências Educativas, dos ciclos de estudos e dos cursos pelos quais é responsável.

3 — A comissão de creditação deverá ser constituída, pelo menos, por um membro do Conselho Técnico-Científico, com mandatos não simultâneos, de 2 a 4 anos, de modo a garantir a continuidade e consistência de procedimentos, com base na experiência acumulada, pelo Coordenador do curso ou ciclo de estudo e pelo Presidente do ISCE, podendo este último delegar esta função.

4 — A comissão de creditação deverá, em princípio, ser coordenada pelo seu membro com mais experiência de creditação e com o grau de doutor ou com o título de especialista.

5 — Sendo a comissão de creditação constituída por número par, o coordenador terá voto de qualidade.

6 — Os primeiros membros das comissões de creditação, e os que ingressem nelas pela primeira vez, deverão proceder a uma preparação prévia, através da análise de documentação relativa a práticas consolidadas em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras.

7 — Os membros da comissão de creditação devem diligenciar no sentido de desenvolver, continuamente, os procedimentos de creditação estabelecidos e propor a adoção de novos procedimentos, devendo estes últimos ser ratificados pelo Conselho Técnico-Científico.

8 — Cabe ao Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Ciências Educativas promover a realização de reuniões e outras ações que contribuam para uma aprendizagem contínua dos procedimentos e princípios a utilizar e promover a consistência e sintonia dos mesmos nos vários cursos e ciclos de estudos.

Artigo 11.º

Atribuições da Comissão de Creditação

1 — É atribuição da comissão de creditação deliberar sobre qualquer creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos de especialização tecnológica, de pós-graduação e de especialização, técnicos superiores profissionais, licenciatura ou mestrado pelos quais é responsável, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos estudantes.

2 — Cabe à comissão de creditação impedir a dupla creditação a que se refere o ponto 4 do artigo 6.º

3 — A comissão de creditação pode solicitar pareceres especializados aos coordenadores de departamento/curso e/ou a docentes das áreas científicas dos ciclos de estudos.

4 — As deliberações da comissão de creditação devem ser homologadas pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de creditação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos do artigo 5.º deste regulamento, cabendo aos Serviços Académicos a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio às comissões de creditação.

2 — Após a decisão, o processo é devolvido aos Serviços Académicos que darão conhecimento, por escrito, ao estudante.

3 — Os resultados dos processos de creditação, a remeter aos Serviços Académicos, deverão ser instruídos através de formulários próprios, devidamente preenchidos.

Artigo 13.º

Prazos

Cabe ao Conselho Técnico-Científico fixar os prazos em que os resultados de creditação da formação certificada e da experiência profissional devem ser remetidos aos respetivos Serviços Académicos.

Artigo 14.º

Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1 — Os estudantes que pediram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos a que se refere o artigo 4.º ficam autorizados a:

a) Frequentar, condicionalmente, todas as unidades curriculares, cessando a autorização no momento em que forem notificados dos resultados;

b) Alterar a sua inscrição, não podendo ser avaliados nas unidades curriculares que ficaram isentos de realizar em resultado do processo de creditação.

2 — Nos termos do número anterior, ao estudante que se submeter à avaliação de unidades curriculares que ficou isento de realizar em resultado do processo de creditação, a classificação será anulada, independentemente do seu valor.

3 — Caso se verifique ser impossível o cumprimento dos prazos a que se refere o artigo anterior, o requerente deve ser notificado do facto e das suas razões, através dos Serviços Académicos.

Artigo 15.º

Recurso

Em caso de recurso ou de pedido de reapreciação, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) O Presidente do Instituto Superior de Ciências Educativas indeferirá os requerimentos, liminarmente, sempre que não seja apresentada fundamentação para o recurso, ou quando o recurso for apresentado para além de 15 dias seguidos após a notificação do estudante;

b) Os restantes requerimentos são enviados à comissão de creditação competente, para emitir parecer fundamentado;

c) A decisão sobre o recurso compete ao Conselho Técnico-Científico, ouvida a comissão de creditação;

d) Do pedido de recurso ou reapreciação são devidos emolumentos, devolvidos caso seja alterado o resultado da creditação inicial.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por Despacho do Presidente do Conselho Técnico-Científico, ouvido o respetivo Conselho.

3 — O presente regulamento deverá ser revisto e melhorado em resultado da experiência acumulada, por iniciativa do Presidente, das Comissões de Creditação e/ou do Conselho Técnico-Científico.

8 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Técnico-Científico, *Prof. Doutor Armindo José Rodrigues*.

312025635

**PARTE J1****ADJUNTO E ECONOMIA****Secretaria-Geral****Aviso n.º 2934/2019**

Considerando a impossibilidade de um dos elementos poder integrar a composição do júri do procedimento concursal de recrutamento para se-

leção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira aberto através do aviso n.º 10797/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) sob o código de Oferta n.º OE201808/0274, torna-se público que, a Dra. Fernanda Cabanelas Antão, Administradora da Universidade Nova de Lisboa, na qualidade de 1.ª vogal efetiva do júri, é substituída na composição do mesmo pela Dra. Maria da Graça Freire da Silva Lopes, Diretora de Serviços da Direção

de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos da Direção-Geral de Energia e Geologia, com efeitos a 29 de janeiro de 2019, dando continuidade as operações relativas a tramitação do procedimento concursal.

8 de fevereiro de 2019. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

312054066

MUNICÍPIO DO PORTO SANTO**Aviso (extrato) n.º 2935/2019**

Nos termos dos n.ºs 1 e 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, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,

faz-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de 14 de novembro de 2018 e da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2018, se encontram abertos, e que serão publicitados em www.bep.gov.pt até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, pelo prazo de 10 dias, os procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º Grau, a seguir identificados:

Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; e,
Chefe da Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfis exigidos, métodos de seleção e composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Idalino Vasconcelos*.

312026689

II SÉRIE



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